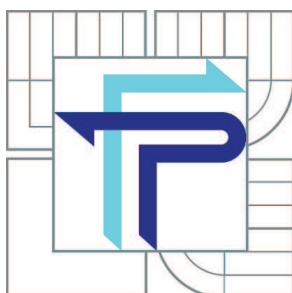


**VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ**  
BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY



**FAKULTA PODNIKATELSKÁ**  
**ÚSTAV FINANCÍ**

**FACULTY OF BUSINESS AND MANAGEMENT**  
**INSTITUTE OF FINANCES**

# **OPTIMALIZACE VZNIKU PRACOVNÍHO POMĚRU A UZAVÍRÁNÍ DOHOD O PRACÍCH KONANÝCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR U SPOLEČNOSTI RADÍK, S.R.O.**

**OPTIMIZING THE HIRING OF EMPLOYEES AND EXTERNAL WORKERS AT RADÍK, S.R.O.  
COMPANY**

**BAKALÁŘSKÁ PRÁCE**  
BACHELOR'S THESIS

**AUTOR PRÁCE**  
AUTHOR

**MARTIN HORÁK**

**VEDOUcí PRÁCE**  
SUPERVISOR

**Mgr. HELENA MUSILOVÁ**

**BRNO 2011**

# ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

**Horák Martin**

---

Daňové poradenství (6202R006)

Ředitel ústavu Vám v souladu se zákonem č.111/1998 o vysokých školách, Studijním a zkušebním řádem VUT v Brně a Směrnicí děkana pro realizaci bakalářských a magisterských studijních programů zadává bakalářskou práci s názvem:

**Optimalizace vzniku pracovního poměru a uzavírání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr u společnosti Radík, s.r.o.**

v anglickém jazyce:

**Optimizing the Hiring of Employees and external Workers at Radík, s.r.o. Company**

Pokyny pro vypracování:

Úvod  
Cíle práce a postupy zpracování  
Teoretická východiska práce  
Analýza problému  
Vlastní návrhy řešení  
Závěr  
Seznam použité literatury  
Přílohy

Seznam odborné literatury:

- BEZOUŠKA, P. a IVANCO, G. Pracovní právo pro zaměstnavatele. Praha: Linde Praha, a.s., 2010. 223 s. ISBN 928-80-7201-795-9.
- D'AMBROSOVÁ, H. a kol. Abeceda personalisty 2009. 3. vyd. Olomouc : ANAG, 2009. 382 s. ISBN 978-80-7263-512-2.
- JAKUBKA, J. Zákoník práce 2010 s výkladem. 1. vyd. Praha : Grada Publishing, a.s., 2010. 96 s. ISBN 978-80-247-3366-1.
- JAKUBKA, J. a kol. Zákoník práce prováděcí nařízení vlády a další související předpisy; s komentáře. 4. vyd. Olomouc : ANAG, 2010. 1150 s. ISBN 978-80-7263-573-3.
- KOUBEK, J. Personální práce v malých a středních firmách. 3. vyd. Praha : Grada Publishing, a.s., 2007. 261 s. ISBN 978-80-247-2202-3.

Vedoucí bakalářské práce: Mgr. Helena Musilová

Termín odevzdání bakalářské práce je stanoven časovým plánem akademického roku 2010/2011.

L.S.

---

Ing. Pavel Svirák, Dr.  
Ředitel ústavu

---

doc. RNDr. Anna Putnová, Ph.D., MBA  
Děkan fakulty

V Brně, dne 02.06.2011

**Abstrakt:**

Bakalářská práce se bude zabývat problematikou pracovního poměru a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Poskytne přehled o jejich výhodách a nevýhodách.

Cílem této práce je zhodnocení výhod a nevýhod zaměstnávání na základě pracovní smlouvy a na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr pro společnost Radík, s.r.o.

**Abstrakt:**

My bachelor thesis deals with problems of employment and agreement held outside of employment. It gives a summary their advantage and disadvantage.

The aim of this thesis is bring in advantages and disadvantages of employment under an employment contract and based on agreement held outside of employment for Radík, s.r.o. company.

**Klíčová slova:**

Zaměstnanec, zaměstnavatel, pracovní poměr, pracovní smlouva, zákoník práce.

**Key words:**

Employee, employer, employment, employment contract, labour code.

**Bibliografická citace mé práce:**

HORÁK, M. *Optimalizace vzniku pracovního poměru a uzavírání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr u společnosti Radík, s.r.o..* Brno: Vysoké učení technické v Brně, Fakulta podnikatelská, 2011. 52 s. Vedoucí bakalářské práce Mgr. Helena Musilová.

### **Čestné prohlášení**

Prohlašuji, že předložená bakalářská práce je původní a zpracoval jsem ji samostatně. Prohlašuji, že citace použitých pramenů je úplná, že jsem ve své práci neporušil autorská práva (ve smyslu Zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském a o právech souvisejících s právem autorským).

V Brně 3. června 2011

.....

Martin Horák

## **Poděkování**

Tímto bych chtěl poděkovat vedoucí mé bakalářské práce, Mgr. Heleně Musilové, za odborné konzultace, cenné připomínky a rady. Dále bych chtěl poděkovat mé přítelkyni za podporu po celou dobu studia.

# OBSAH

<b>ÚVOD .....</b>	<b>10</b>
<b>VYMEZENÍ PROBLÉMU A CÍLE PRÁCE .....</b>	<b>11</b>
<b>1 TEORETICKÁ VÝCHODISKA PRÁCE .....</b>	<b>12</b>
1.1 PRÁVNÍ PŘEDPISY, KTERÉ UPRAVUJÍ PROBLEMATIKU PRACOVNĚ PRÁVNÍCH VZTAHŮ .....	12
1.2 SUBJEKTY PRACOVNĚPRÁVNÍCH VZTAHŮ .....	12
1.2.1 Zaměstnanec .....	13
1.2.2 Zaměstnavatel .....	13
1.2.3 Zastoupení .....	13
1.3 VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU .....	14
1.3.1 Pracovní smlouva .....	14
1.3.2 Zkušební doba .....	15
1.4 OBSAH PRACOVNÍHO POMĚRU, PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN .....	15
1.4.1 Ujednání o odměňování .....	16
1.4.2 Zákaz diskriminace, rovné zacházení .....	19
1.4.3 Konkurenční doložka .....	19
1.4.4 Pracovní cesta .....	20
1.5 ÚČTOVÁNÍ MEZD A ODVODY STÁTNÍM INSTITUCÍM .....	20
1.5.1 Účtování mezd .....	20
1.5.2 Výpočet mzdy .....	22
1.5.3 Daňová problematika .....	22
1.5.4 Zdravotní pojištění .....	22
1.5.5 Sociální pojištění .....	23
1.6 DOHODY O PRACÍCH KONANÝCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR .....	24
1.6.1 Dohoda o provedení práce .....	24
1.6.2 Dohoda o pracovní činnosti .....	25
1.7 PRACOVNÍ POMĚR A ZVLÁŠTNÍ PRACOVNÍ POMĚRY .....	25
1.7.1 Pracovní poměr na dobu neurčitou a na dobu určitou .....	26
1.7.2 Distanční pracovní poměr .....	27
1.7.3 Pracovní poměr se sjednanou kratší pracovní dobou .....	28
1.8 SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU .....	29
1.8.1 Dohoda o rozvázání pracovního poměru .....	30
1.8.2 Rozvázání pracovního poměru výpovědí .....	30
1.8.3 Okamžité zrušení pracovního poměru .....	31
1.8.4 Zrušení pracovního poměru ve zkušební době .....	33
1.9 SWOT ANALÝZA .....	33
<b>2. ANALÝZA PROBLÉMU .....</b>	<b>34</b>
2.1 ZÁKLADNÍ INFORMACE O SPOLEČNOSTI: .....	34
2.2 ANALÝZA PROBLÉMU A SOUČASNÉ SITUACE: .....	34
2.4 SWOT ANALÝZA .....	37
2.4.1 Silné stránky .....	37
2.4.2 Slabé stránky .....	37
2.4.3 Příležitosti .....	38
2.4.4 Hrozby .....	38
2.4.5 Konkurence .....	39
<b>3. VLASTNÍ NÁVRHY ŘEŠENÍ .....</b>	<b>40</b>
3.1 PRACOVNÍ POMĚR .....	40
3.1.1 Pracovní poměr na dobu neurčitou .....	40
3.1.1 Pracovní poměr na dobu určitou .....	42
3.2 DOHODY O PRACÍCH KONANÝCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR .....	44
3.2.1 Dohoda o provedení práce .....	44



3.2.2 Dohoda o pracovní činnosti .....	45
3.3 VYHODNOCENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU NA DOBU URČITOU, NEURČITOU A DOHOD O PRACÍCH KONANÝCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR.....	47
<b>ZÁVĚR .....</b>	<b>48</b>
<b>SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY .....</b>	<b>50</b>
<b>SEZNAM ZKRATEK A SYMBOLŮ .....</b>	<b>51</b>
<b>SEZNAM GRAFŮ A TABULEK.....</b>	<b>52</b>
<b>SEZNAM PŘÍLOH.....</b>	<b>52</b>

## Úvod

Pracovní právo je čím dál více skloňovaným termínem. Důležitost pracovního práva si velmi dobře uvědomuje i většina zaměstnavatelů. Zaměstnanci od nich dostávají stále nové, zdokonalené nebo chcete-li optimalizované pracovní smlouvy, které jsou mnohdy velmi jednostranné. Dříve nebo později se s tímto setká téměř každý člověk. Tím, že již pár let pracuji, jsem získal zkušenosti, a to jak dobré, tak i špatné. Právě ty špatné zkušenosti mě přinutily blíže se zajímat o pracovní právo. Zjistil jsem, že je velmi obsáhlé a poměrně složité, a pro jeho pochopení je třeba se mu co nejvíce věnovat.

Obrátil jsem se tedy na společnost Radík, s.r.o., s nabídkou zpracování bakalářské práce s problematikou pracovního poměru. Jednatel společnosti mi oznámil, že by byl rád, kdybych tuto práci pro jeho společnost zpracoval. Společnost Radík, s.r.o. byla založena v roce 2010 a zatím neměla žádného zaměstnance, kromě jednatele společnosti. Jednatel se rozhodl, že chce přijmout zaměstnance do pracovního poměru, ale není si jist jaký pracovní poměr zvolit a jaké důsledky a povinnosti z něj následně plynou.

Obsah této bakalářské práce bude rozdělen do tří částí. V první části bude upravena problematika pracovního poměru a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr z hlediska právního. Vysvětleny budou jak základní pojmy pracovního práva, tak i např. operace spojené se mzdami nebo ukončení pracovního poměru. Dále zde podrobně popíšu druhy pracovních poměrů a dohod konaných mimo pracovní poměr. Pro komplexní posouzení ekonomického přínosu zde bude vhodné uvést i jakým způsobem je možné pracovní poměr skončit a z toho vyplývající povinnosti.

Druhé části práce se zaměřím na komplexní analýzu společnosti Radík, s.r.o. a následná zjištění. Analyzovány budou zejména potřeby společnosti, kvůli kterým se rozhodla přijmout nové zaměstnance. Na základě zjištěných informací bude společnosti navrženo optimální řešení problému.

## **Vymezení problému a cíle práce**

Hlavním problémem společnosti Radík, s.r.o. je neznalost zákoníku práce a problematiky spojené s pracovním poměrem. Jediným zaměstnancem je jednatel společnosti, který s pracovním právem doposud nemá žádnou zkušenost.

Cílem této práce bude zhodnocení výhod a nevýhod zaměstnávání na základě pracovní smlouvy a na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr pro společnost Radík, s.r.o.

## **Metody zpracování bakalářské práce**

### **Analogie**

Pomocí analogie srovnáváme dvě různé věci, které jsou si v něčem podobné. Často jsou srovnávány věci těžko uchopitelné. Analogický závěr však nemá hodnotu důkazu.

### **Dedukce**

Dedukcí se rozumí usuzování od obecného k zvláštnímu a jednotlivému nebo také odvození tvrzení vyvozovaných z jiných tvrzení. Při vyvozování nových tvrzení jsou dodržována pravidla logiky.

### **Indukce**

Indukce je formou úsudku, kterým přecházíme od jednotlivých faktů k obecným tvrzením. Vychází z empiricky zjištěných faktů a dospívá k obecným závěrům

### **Analýza**

Analýza je myšlenkový proces, který rozčleňuje zkoumaný objekt na jednotlivé části. Toto umožní oddělit podstatné od nepodstatného a složité zredukovat na jednoduché. Cílem analýzy je poznat části jako prvky složitějšího celku.

# **1 Teoretická východiska práce**

V této části bakalářské práce jsou vymezeny základní pojmy týkající se pracovního práva tak, aby byly srozumitelné. Pracovní právo je velmi rozsáhlé a proto jsem se rozhodl uvést především ty pojmy, které využiji při řešení problému společnosti. V této části bakalářské práce je uveden zejména vznik, obsah a ukončení pracovního poměru, přehled možných pracovních poměrů, způsob účtování a daňová problematika pracovních poměrů.

## **1.1 Právní předpisy, které upravují problematiku pracovně právních vztahů**

Základním právním předpisem, který upravuje problematiku pracovně právních vztahů je zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

Dalšími právními předpisy, které souvisejí s problematikou pracovně právních vztahů jsou:

- zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu
- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti
- zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění
- zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění

## **1.2 Subjekty pracovněprávních vztahů**

Dle §13 zákona č. 262/2006 Sb., ZP pracovněprávní vztahy mohou vzniknout jen se souhlasem fyzické osoby a zaměstnavatele. Pro uzavření pracovního poměru je potřeba vždy dvou stran. Na straně jedné je třeba zaměstnavatele, kterým může být fyzická či právnická osoba nebo stát. Na straně druhé je fyzická osoba, která splňuje požadavky na práci o kterou se uchází, tzn. potencionální zaměstnanec.

### 1.2.1 Zaměstnanec

Pracovní smlouvu může fyzická osoba uzavřít pouze za splnění podmínek, které stanoví Zákoník práce. Dle §6 zákona č. 262/2006 Sb., ZP se může stát zaměstnancem fyzická osoba starší patnácti let, která má ukončenou povinnou školní docházku. Před ukončením povinné školní docházky zaměstnavatel pracovní smlouvu sjednat nesmí. Uzavřením pracovní smlouvy nabývá zaměstnanec práva a vyplývají mu z ní povinnosti. Dohoda o hmotné odpovědnosti smí být sjednána s fyzickou osobou, nejdříve v den následující po dovršení osmnácti let. Pracovní smlouvu nelze uzavřít s dítětem mladším patnácti let.<sup>1</sup>

### 1.2.2 Zaměstnavatel

V souladu s ustanovením §7 až 11 zákona č. 262/2006 Sb., ZP se zaměstnavatelem pro účely tohoto zákona rozumí právnická nebo fyzická osoba, která zaměstnává fyzickou osobu v pracovněprávním vztahu. Zaměstnavatel vystupuje v pracovněprávních vztazích svým jménem a má odpovědnost vyplývající z těchto vztahů. Zaměstnavatelem jako fyzická osoba může být pouze osoba starší 18 let. Zaměstnavatel musí dodržovat základní zásady pracovněprávních vztahů, jimiž např. jsou:

- nesmí přenášet riziko z výkonu závislé práce na zaměstnance,
- musí zajistit rovné zacházení se zaměstnanci a dodržovat zákaz jakékoli diskriminace zaměstnanců,
- musí poskytovat zaměstnanci informace v pracovněprávních vztazích a zajišťovat projednání s ním případné nesrovnalosti,
- nesmí požadovat ani sjednat zajištění závazku v pracovněprávním vztahu, s výjimkou konkurenční doložky a srážek z příjmu z pracovněprávního vztahu.

### 1.2.3 Zastoupení

V souladu s ustanovením §22 až 24 a §31 až 33b zákona č. 40/1964 Sb., ObčZ v případě zastoupení v právních vztazích, mluvíme o situaci, kdy právní úkony činí fyzická nebo právnická osoba za jinou osobu jejím jménem. Zastoupení, může vzniknout na základě dohody o plné moci, rozhodnutí státním orgánem nebo na základě

---

<sup>1</sup> BEZOUŠKA, P. a IVANCO, G. *Pracovní právo pro zaměstnavatele*. 2010. s.21.

zákona. Osoba, která má zastupovat jinou osobu musí být způsobilá k právnímu úkonům.<sup>2</sup>

### 1.3 Vznik pracovního poměru

Dle §36 zákona č. 262/2006 Sb., ZP pracovní poměr vzniká dnem sjednaným pro nástup zaměstnance do zaměstnání. Jestliže zaměstnanec ve sjednaný den do práce nenastoupí, aniž mu v tom bránil překážka v práci, nebo do týdne neuvědomí zaměstnavatele o této překážce, může zaměstnavatel od pracovní smlouvy odstoupit. „Pracovní smlouva, dodatky a i další změny, které budou provedeny musí být sjednány písemnou formou.“<sup>3</sup>

#### 1.3.1 Pracovní smlouva

V souladu s ustanovením §34 zákona č. 262/2006 Sb., ZP je pracovní smlouva dvoustranný právní úkon, který musí mít zákonem dané formální náležitosti. Je nezbytné ji uzavřít nejpozději v den nástupu do práce. Je nutné, aby byla uzavřena ještě před započítáním konání práce. Zaměstnavatel je povinen jedno vyhotovení pracovní smlouvy dát zaměstnanci. Taktéž by jedno vyhotovení mělo být předáno příslušné okresní správě sociálního zabezpečení, spolu s přihláškou k sociálnímu pojištění. Zaměstnavatel je ode dne, kdy pracovní smlouva nabude platnosti, povinen přidělit zaměstnanci v určeném místě druh práce dle smluvených podmínek. Pracovní smlouva musí obsahovat tyto formální náležitosti:

- 1) určení druhu vykonávané práce – zaměstnanec se zavazuje k plnění daných pracovních úkolů a s výjimkou případů uvedených v § 41 zákoníku práce, není povinen provádět jiný druh práce. Druh práce v některých případech bývá vymezen přímo s označením profese, např. svářeč nebo řidič motorového vozidla.<sup>4</sup>
- 2) určení místa kde bude práce konána – může být sjednáno konkrétní adresou jako pravidelné pracoviště nebo v širším kontextu např. jihomoravský kraj, případně

---

<sup>2</sup> JAKUBKA, J. *Zákoník práce 2010 v praxi*. 2010. s.31.

<sup>3</sup> BEZOUŠKA, P. a IVANCO, G. *Pracovní právo pro zaměstnavatele*. 2010. s.27.

<sup>4</sup> tamtéž, s. 23-25.

může být využito i několik míst výkonu práce. Tato možnost se využívá především u zaměstnavatelů, kteří mají více poboček v různých městech.<sup>5</sup>

- 3) určení dne, kdy má zaměstnanec nastoupit do práce – tímto dnem vzniká pracovní poměr a to i v případě, že tento den se shoduje se dnem pracovního klidu. Zahájení pracovního poměru může být označeno zcela konkrétním datem nebo i jiným způsobem, který bude dostatečně určitý. Jde zde např. o nastoupení do pracovního poměru prvním dnem v měsíci následujícím po dokončení vysokoškolského studia apod.<sup>6</sup>

### **1.3.2 Zkušební doba**

„Význam zkušební doby spočívá v tom, že zaměstnavatel i zaměstnanec (dospělí-li k názoru, že jim spolupráce nevyhovuje) mohou v průběhu jejího trvání zrušit pracovní poměr z jakéhokoliv důvodu, případně bez uvedení důvodu. Zaměstnavatel je poněkud omezen, neboť nemůže zrušit pracovní poměr v průběhu trvání prvních čtrnácti dnů pracovní neschopnosti zaměstnance.“<sup>7</sup>

V souladu s §35 zákona č. 262/2006 Sb., by pro platnost zkušební doby měly být splněny tyto podmínky:

- a) musí být dodržena písemná forma,
- b) doba trvání zkušební doby může být sjednána od vzniku pracovního poměru nejdéle na 3 po sobě jdoucí měsíce,
- c) doba na kterou byla zkušební doba sjednána, nesmí být dodatečně prodlužována,
- d) je možné ji sjednat nejpozději v den, který byl sjednán jako den nástupu do práce,
- e) zkušební dobu není možné sjednat pokud již pracovní poměr vznikl.

### **1.4 Obsah pracovního poměru, práva a povinnosti smluvních stran**

Dle §37 zákona č. 262/2006 Sb., ZP v případě, že zaměstnavatel při uzavření pracovního poměru písemně neinformoval zaměstnance o jeho právech a povinnostech

---

<sup>5</sup> BEZOUŠKA, P. a IVANCO, G. *Pracovní právo pro zaměstnavatele*. 2010. s. 25-26.

<sup>6</sup> tamtéž, s.26-27.

<sup>7</sup> tamtéž, s.34.

vyplývajících z pracovního poměru, je zaměstnavatel povinen zaměstnance o nich písemně informovat, a to nejpozději do 1 měsíce od vzniku pracovního poměru; to platí i o změnách těchto údajů. Informace musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména a příjmení zaměstnance a název a sídlo zaměstnavatele, je-li právnickou osobou, nebo jméno, popřípadě jména a příjmení a adresu zaměstnavatele, je-li fyzickou osobou,
- b) bližší označení druhu a místa výkonu práce,
- c) údaj o délce dovolené, popřípadě uvedení způsobu určování dovolené,
- d) údaj o výpovědních dobách,
- e) údaj o týdenní pracovní době a jejím rozvržení,
- f) údaj o mzdě nebo platu a způsobu odměňování, splatností mzdy nebo platu, termínu výplaty mzdy nebo platu, místu a způsobu vyplácení mzdy nebo platu,
- g) údaj o kolektivních smlouvách, které upravují pracovní podmínky zaměstnance, a označení účastníků těchto kolektivních smluv.

Dále dle §36 zákona č. 262/2006 Sb., ZP musí zaměstnavatel dodržet:

- a) Při nástupu do práce musí být zaměstnanec seznámen s pracovním řádem a správními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jež musí při své práci dodržovat. Zaměstnanec musí být také seznámen s kolektivní smlouvou a vnitřními předpisy.
- b) Vysílá-li zaměstnavatel zaměstnance k výkonu práce na území jiného státu, je povinen jej předem informovat o předpokládané době trvání tohoto vyslání a o měně, ve které mu bude vyplácena mzda nebo plat.
- c) Pokud však pracovní poměr trvá po dobu kratší než 1 měsíc, nemá zaměstnavatel povinnost zaměstnance písemně informovat o jeho právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru.

#### **1.4.1 Ujednání o odměňování**

Tato bakalářská práce se zabývá i ekonomickou stránkou řešení, které budou doporučeny. Tudiž považuji za nutné zde uvést i způsoby odměňování. Zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci odměnu za vykonanou práci formou mzdy, platu nebo jako odměnu z dohody. „ZP nevyžaduje, aby se zaměstnanec a zaměstnavatel v pracovní smlouvě dohodli na způsobu odměňování nebo dokonce na konkrétní výši mzdy.



Sjednání výše mzdy nepatří mezi povinné náležitosti pracovní smlouvy, přesto se v ní nějaká věta, týkající se mzdy, často objevuje. Platí, že každý má právo na spravedlivou odměnu (mzdu) za svoji práci. Mzda musí být sjednána již před počátkem výkonu práce zaměstnance. Měla by odpovídat složitosti a namáhavosti práce, obtížnosti pracovních podmínek, pracovní výkonnosti zaměstnance a pracovním výsledkům, které dosahuje.“<sup>8</sup>

## **Mzda**

Dle §109 zákona č. 262/2006 Sb., ZP se mzdou rozumí peněžitě plnění a plnění peněžitě hodnoty (naturální mzda) poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci.. Smluvní strany si mezi sebou musí vždy sjednat výši mzdy již před započítáním výkonu práce zaměstnance. Obvykle je její výše stanovena v pracovní smlouvě, ve vnitřním předpisu nebo ve mzdovém výměru.

Základní možností sjednání mzdy je přímo v pracovní smlouvě. Pevně sjednaná částka ve smlouvě znamená, že zaměstnanec má právo na její plnou výši i v případě, že svou práci nevykonává dobře. Druhou možností určení mzdy je využití vnitřního mzdového předpisu, který musí mít písemnou formu a měl by obsahovat i podstatné formální náležitosti. Mzdovým předpisem se chápe rozřazení do mzdových tříd nebo různé části mzdy rozdělené dle určitých podmínek pro jejich vyplacení apod. Další možností je stanovení mzdového výměru, který taktéž musí mít písemnou formu. U sjednání výše mzdy je třeba respektovat ZP. Pokud by byla v pracovní smlouvě dohodnuta nižší mzda, než je stanovena dle §111 zákona č. 262/2006 Sb., ZP pak je tato část smlouvy neplatná.<sup>9</sup>

## **Základní formy mezd**

Odměna za vykonanou práci se dá vypočítat několika způsoby. Budou zde zmíněny především ty, které jsou považovány za nejvyužívanější. Výpočtem mezd, které zde budou uvedeny získáme základní mzdu, ke které jsou často ještě přidány různé odměny za plnění osobních plánů, mimořádné odměny atd., které finančním způsobem ohodnotí daného zaměstnance za dobře odvedenou práci.

---

<sup>8</sup> BEZOUŠKA, P. a IVANCO, G. *Pracovní právo pro zaměstnavatele*. 2010. s.31-33.

<sup>9</sup> JAKUBKA, J. *Zákoník práce 2010 v praxi*. 2010. s.49.

a) Časová mzda

Při výpočtu časové mzdy se jedná o zřejmě nejjednodušší způsob výpočtu mzdy. Podkladem pro její výpočet jsou různé druhy evidence docházky. Ať jde o používání docházkových píchacích hodin nebo modernějších metod evidence docházky např. pomocí elektronického čipu, princip je vždy stejný. Vždy se zaznamenává skutečná délka odpracované doby, v rámci jednoho dne a následně i měsíce.<sup>10</sup>

b) Úkolová mzda

U výpočtu úkolové formy mzdy je již o trochu vyšší administrativní náročnost než u časové mzdy. Používá se zejména tam, kde je možné sledovat výkony zaměstnanců přepočítané na jeden kus. Vhodným příkladem je strojírenství, např. soustružení výrobků. Odměna je zde počítána za počet vyrobených kusů vynásobených sazbou za jednotku. K tomuto je třeba získat potřebné podklady a důsledně vést evidenci výroby, ze kterých je následně vycházeno. Zaměstnavatel by si měl uvědomit, že je třeba mít dostatek materiálu určeného pro výrobu na skladě, v jiném případě by totiž znemožnil zaměstnancům vykonávat práci.<sup>11</sup>

c) Akordní mzda

Využití Akordní mzdy je zejména možné v případech, kdy kolektiv zaměstnanců společně pracuje na určitém díle. Odměnu rozděluje vedoucí zaměstnanec, zaměstnavatel, nebo případně sami zaměstnanci mezi sebou. Hlavními kritérii pro takové rozdělení obvykle bývají odpovědnost, časová účast a náročnost přidělených úkolů.<sup>12</sup>

d) Podílová mzda

Podílová mzda vytváří tlak a zároveň motivaci pro zaměstnance dosahovat co nejvyšších možných tržeb. Odměna je odvislá na určitém procentu z tržeb nebo z dodržení stanovených plánů, případně dalších zlepšených výsledků.<sup>13</sup>

---

<sup>10</sup> BEZOUŠKA P. a IVANCO G. Pracovní právo pro zaměstnavatele. 2010. s. 90.

<sup>11</sup> tamtéž, s. 90.

<sup>12</sup> tamtéž, s. 90-91.

<sup>13</sup> tamtéž, s. 91.

## **Plat**

V souladu s ustanovením §109 zákona č. 262/2006 Sb., ZP je plat peněžité plnění poskytované za práci zaměstnanci zaměstnavatelem, kterým je stát, územní samosprávný celek, státní fond, příspěvková organizace, jejíž náklady na platy a odměny z pracovní pohotovosti jsou plně zabezpečovány z příspěvku na provoz poskytovaného z rozpočtu zřizovatele nebo z úhrad podle zvláštních právních předpisů.

## **Odměna z dohody**

V souladu s ustanovením §109 odst. 5 zákona č. 262/2006 Sb., ZP je odměna z dohody peněžité plnění poskytované za práci vykonanou na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti.

### **1.4.2 Zákaz diskriminace, rovné zacházení**

Dle §16 zákona č. 262/2006 Sb., ZP lze za diskriminaci považovat sexuální obtěžování, přímou diskriminaci, nepřímou diskriminaci, obtěžování, pronásledování, pokyn k diskriminaci a navádění k diskriminaci. Všechny tyto pojmy upravuje antidiskriminační zákon. Zaměstnavatelé jsou povinni zajišťovat rovné zacházení se všemi zaměstnanci.. Pokud rozdílné zacházení vyplývá z povahy pracovních činností, nebo je-li třeba předejít vyrovnání nevýhod vyplývajících z určitých důvodů vůči fyzické osobě, pak se toto jednání za diskriminační nepovažuje. Pokud dojde k diskriminaci zaměstnance, poškozený se následně může domáhat svých práv u soudu. Zde se může domáhat přiměřeného zadostiučinění (např. omluvou), nebo i náhradu nemajetkové újmy v penězích, přičemž výši náhrady určí soud. Zaměstnanci, kteří se setkali s diskriminací však požadují především upuštění od porušování a odstranění následků porušování práv.<sup>14</sup>

### **1.4.3 Konkurenční doložka**

V souladu s ustanovením §310 zákona č. 262/2006 Sb., ZP se zaměstnanec v případě sjednání této doložky zavazuje k tomu, že po skončení pracovního poměru nebude vykonávat výdělečnou činnost, která by měla soutěžní povahu nebo shodný předmět činnosti, kterým se zaobírá zaměstnavatel a to po určitou dobu po skončení zaměstnání, nejdéle však po dobu 1 roku. V případě, že je v pracovní smlouvě sjednána zkušební

---

<sup>14</sup> JAKUBKA, J. *Zákoník práce 2010 v praxi*. 2010. s.16-18.

doba, pak konkurenční doložku může zaměstnavatel uzavřít se zaměstnancem nejdříve po jejím uplynutí. Taktéž je možné ji sjednat kdykoliv během trvání pracovního poměru, pokud již nebyla sjednána dříve. Doložka může obsahovat i smluvní pokutu. Výše smluvní pokuty musí být přiměřená povaze a významu konkurenční doložky.<sup>15</sup> „Zaměstnanec může konkurenční doložku vypovědět, nevyplatil-li mu zaměstnavatel peněžité vyrovnání nebo jeho část do patnácti dnů po jeho splatnosti; konkurenční doložka pozbývá platnosti prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi. Výpověď vyžaduje písemnou formu a doručení zaměstnavateli.“<sup>16</sup>

#### **1.4.4 Pracovní cesta**

Dle §42 zákona č. 262/2006 Sb., ZP se pracovní cestou rozumí časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce. Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu jen na základě dohody s ním.

### **1.5 Účtování mezd a odvody státním institucím**

Pokud se rozhodne společnost uzavřít pracovní poměr a přijmout zaměstnance, vznikají ji povinnosti jak vůči zaměstnanci, tak i vůči státním institucím. Z vyplácené předem sjednané mzdy musí společnost za zaměstnance odvádět sociální a zdravotní pojištění.

#### **1.5.1 Účtování mezd**

„Základním vnitřním účetním dokladem pro zaúčtování mezd je zúčtovací a výplatní listina. Obsahuje všechny složky hrubé mzdy a všechny srážky ze mzdy, čistou mzdu a mzdu k výplatě každého zaměstnance. Kromě zúčtovací a výplatní listiny je zaměstnavatel povinen vést mzdové listy, které slouží ke kontrole orgánům sociálního a zdravotního pojištění a finančního úřadu, ale jsou i významným dokladem pro přiznání nároku zaměstnance na důchod. Archivují se 30 let a často jsou jediným dokladem o pracovněprávním vztahu. Mzdové listy se vedou pro každého jednotlivého zaměstnance, představují analytickou evidenci k účtu 331 – Zaměstnanci“<sup>17</sup>

---

<sup>15</sup> JAKUBKA, J. *Zákoník práce 2010 v praxi*. 2010. s.48-49.

<sup>16</sup> BEZOUŠKA P. a IVANCO G. *Pracovní právo pro zaměstnavatele*. 2010. s.36

<sup>17</sup> MRKOSOVÁ, J. *Účetnictví 2010*. 2010. s.79.

Schéma 1: Účtování mezd (MRKOSOVÁ, J. *Účetnictví 2010*. 2010. s.80.)

336 - Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení		331 - Zaměstnanci		521 - Mzdové náklady	
2.	zákonné pojištění	2.	1.	hrubé mzdy	1.
				524 - Zákonné sociální pojištění	
6.	předpis pojistného zaměstnavatele			6.	
342 - Ostatní přímé daně				527 - Zákonné sociální náklady	
3.	srážka daně	3.			
				Náhrada mzdy	
				4.	
379 - Jiné závazky					
5.	srážky, spoření	5.			

Tab. 1: Výše příplatků ke mzdě (JAKUBKA, J. *Zákoník práce 2010 v praxi*. 2010. s.195-196.)

Druh příplatku	Příplatek
Práce v noci	nejméně 10 % průměrného výdělku
Práce o víkendu	nejméně 10 % průměrného výdělku
Práce ve ztíženém pracovním prostředí	nejméně 10 % průměrného výdělku
Práce přesčas	nejméně 25 % průměrného výdělku
Práce ve svátek	nejméně 100 % průměrného výdělku nebo náhradní volno v rozsahu konané práce ve svátek

### 1.5.2 Výpočet mzdy

Mzda se vypočítává za období jednoho měsíce. Pro její zaúčtování je třeba zúčtovací a výplatní listina. Minimální mzda na rok 2011 činí 48,10 Kč/h, což je 8 000 Kč/měsíc.

Výpočet mzdy:

„Hrubá mzda – zdravotní a sociální pojištění – záloha na daň z příjmů = čistá mzda + náhrada mzdy za pracovní neschopnost nebo dávky nemocenského pojištění – spoření, ostatní srážky = mzda k výplatě“<sup>18</sup>

### 1.5.3 Daňová problematika

Daň z příjmů právnických osob v roce 2011 činí dle §21 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu 19%. Dle §35 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu se poplatníku uvedeném v §17 daň za zdaňovací období snižuje o částku 18 000 Kč za každého zaměstnance se zdravotním postižením. Pokud je zaměstnanec těžce zdravotně postižený pak se snižuje o 60 000 Kč.

Daň z příjmů pro fyzické osoby činí dle §16 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu 15%. Tuto daň je možné snížit o slevy na dani. Nejběžnější slevy na dani a jejich sazby v roce 2011 jsou: na poplatníka 23 640 Kč a 24 840 Kč na manželku žijící s poplatníkem v domácnosti, pokud nemá vlastní příjem přesahující za zdaňovací období 68 000 Kč, na vyživované dítě žijící s poplatníkem v domácnosti 11 604 Kč, držitel průkazu ZTP/P 16 140 Kč. Maximální daňový bonus na poplatníka může být 52 200 Kč ročně.

### 1.5.4 Zdravotní pojištění

Dle §6 zákona č. 48/1997 o VZPoj zdravotní pojištění musí odvádět zaměstnavatel se sídlem na území České republiky, který je plátcem příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků. Zaměstnanec se stává plátcem pojistného pokud splňuje podmínky, dané tímto zákonem. Výjimky, kdy tomu tak není, jsou opět uvedeny v tomtéž zákoně.

---

<sup>18</sup> MRKOSOVÁ, J. *Účetnictví 2010*. 2010. s.79

Zaměstnavatel je povinen odvádět pojistné a podat přihlášku zaměstnavatele, jako plátce pojistného k příslušné zdravotní pojišťovně, a to do 8 dnů od přijetí prvního zaměstnance. Pokud se zaměstnancem ukončí pracovní poměr nebo zaměstnankyně či zaměstnanec nastoupí na mateřskou dovolenou, je zaměstnavatel povinen tuto skutečnost nahlásit zdravotní pojišťovně.<sup>19</sup>

Dle §9 zákona č. 48/1997 o VZPoj činí zdravotní pojištění 13,5 % z vyměřovacího základu. Pojistné za zaměstnance hradí z jedné třetiny zaměstnanec (4,5%), ze dvou třetin zaměstnavatel (9%). Zaměstnanec hradí celé pojistné v případě neomluvené absence.

„Zdravotní pojištění je splatné v rozmezí od 1. do 20. dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, za nějž se pojistné odvádí. Za každý den prodlení činí penalizace 0,05 % z dlužné částky.“<sup>20</sup>

### **1.5.5 Sociální pojištění**

Kdo je pro účely platby sociálního pojištění zaměstnavatelem a zaměstnancem vymezuje zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

Zaměstnavatel je povinen se zaregistrovat do registru zaměstnavatelů a to do 8 dnů od přijetí prvního zaměstnance. Potřebné tiskopisy jsou k nalezení na internetových stránkách České správy sociálního zabezpečení. Zaměstnavatel má povinnost vést evidenci o svých zaměstnancích účastnících na pojištění a evidenční list za jednotlivé odpracované roky zaměstnance v souladu se zákonem o sociálním zabezpečení. Evidenční list obsahuje všechny potřebné informace, jimiž např. jsou: přesná identifikace zaměstnavatele a zaměstnance, druh výdělečné činnosti, vyměřovací základ pro pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku, aj. Přesný obsah tohoto dokumentu stanoví Zákon o nemocenském pojištění č. 187/2006 Sb.<sup>21</sup>

---

<sup>19</sup> BEZOUŠKA, P. a IVANCO, G. *Pracovní právo pro zaměstnavatele*. 2010. s.211-213.

<sup>20</sup> tamtéž, s.218.

<sup>21</sup> BEZOUŠKA, P. a IVANCO, G. *Pracovní právo pro zaměstnavatele*. 2010. s.197-202.

Výše sociálního pojistného v roce 2011 u zaměstnavatele je 26 %, z toho je 1,2 % určeno na státní politiku zaměstnanosti, 3,3 % nemocenské pojištění a 21,5 % důchodové pojištění. Pojistné se počítá z vyměřovacího základu.<sup>22</sup>

„Sociální pojištění je splatné v rozmezí od 1. do 20. dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, za nějž se pojistné odvádí. Za každý den prodlení či neodvedení celé částky pojistného činí penalizace 0,05 % z dlužné částky. Zaměstnavatel má povinnost za každý měsíc podat Přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách, ve stanovené lhůtě. Tento formulář vydává Česká správa sociálního zabezpečení.“<sup>23</sup>

## **1.6 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr**

Často se stává, že má zaměstnavatel potřebu zvýšit počet zaměstnanců, ale zároveň nechce zaměstnance přijmout do pracovního poměru. Naskýtá se mu tak možnost využít některého druhu z dohod konaných mimo pracovní poměr.

### **1.6.1 Dohoda o provedení práce**

Dohoda o provedení práce je pro zaměstnavatele výhodná především v případě, kdy potřebuje vykonat jednorázovou činnost. Jako další výhody v případě uzavření této dohody lze uvést, že se na ni např. nevztahují ustanovení ZP o odstupném, odměňování, dovolené apod.<sup>24</sup>

„Jediným omezením je rozsah odpracovaných hodin, které nesmí přesáhnout 150 hodin za kalendářní rok u jednoho zaměstnavatele. Do rozsahu se započítávají všechny hodiny odpracované zaměstnancem u jednoho zaměstnavatele na základě všech dohod o provedení práce v tomtéž roce. Dohodu o provedení práce musí zaměstnavatel od 1.1.2011 se zaměstnancem sjednat písemnou formou.“<sup>25</sup>

---

<sup>22</sup> KLIMÁNKOVÁ, G. *Změny v sociálním pojištění k 1. lednu 2011*. [online]. 2011 [cit. 2011-05-10]. Dostupné z [www: <http://www.mesec.cz/clanky/zmeny-v-socialnim-pojisteni-k-1-lednu-2011/>](http://www.mesec.cz/clanky/zmeny-v-socialnim-pojisteni-k-1-lednu-2011/)

<sup>23</sup> BEZOUŠKA, P. a IVANCO, G. *Pracovní právo pro zaměstnavatele*. 2010. s.205.

<sup>24</sup> BEZOUŠKA, P. a IVANCO, G. *Pracovní právo pro zaměstnavatele*. 2010. s.127-128.

<sup>25</sup> tamtéž, s.127.



### 1.6.2 Dohoda o pracovní činnosti

Dohoda o pracovní činnosti je využívána především v případech opakujících se činností. Musí být sjednána písemnou formou. Dle ZP musí být písemná dohoda vyhotovena ve dvou kopiích, kdy jedno vyhotovení obdrží zaměstnavatel a druhé zaměstnanec. Písemná dohoda musí obsahovat druh vykonávané práce, sjednaný rozsah pracovní doby a doba na kterou je dohoda uzavřena. Dohoda může být uzavřena jak na dobu určitou tak i na dobu neurčitou. Obvykle je též ve smlouvě dohodnuta výše mzdy, která nesmí být nižší než minimální mzda, a místo výkonu práce. Výše zmíněná ujednání je možno změnit vždy na základě vzájemné dohody.<sup>26</sup>

Na základě dohody o pracovní činnosti nelze vykonávat práce v rozsahu překračujícím v průměru polovinu stanovené týdenní doby. Obecně lze tedy říci, že zaměstnanec nesmí odpracovat v průměru více než 20 hodin týdně a to v období, které však může trvat nejdéle 52 týdnů. Z tohoto vyplývá, že možnost odpracovat v jednom týdnu 25 hodin a v dalším týdnu 15 hodin apod. je povolena. Zaměstnavatel má možnost uzavřít dohodu o pracovní činnosti i se zaměstnancem, který je u něj v trvalém pracovním poměru. Musí se však jednat o jinou druhově vymezenou práci, než která je sjednána v pracovní smlouvě.<sup>27</sup>

Dle §76 zákona č. 262/2006 Sb. ZP, je možné dohodu o provedení činnosti zrušit jednostranně z jakéhokoliv důvodu nebo i bez uvedení důvodu s 15 denní výpovědní lhůtou. Tato lhůta začíná běžet dnem, kdy byla doručena druhému účastníkovi, pokud není v dohodě o pracovní činnosti uvedeno jinak. Okamžité zrušení závazku je možné pouze v případě, kdy je možné okamžitě zrušit pracovní poměr. Zaměstnanec při ukončení pracovního závazku nemá nárok na žádné odstupné, není-li sjednáno písemně.

## 1.7 Pracovní poměr a zvláštní pracovní poměry

Pracovní poměr je nejběžnějším typem pracovního svazku mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Setkal se s ním téměř každý, kdo někdy pracoval. Dále jsou zde

---

<sup>26</sup> JAKUBKA, J. *Zákoník práce 2010 v praxi*. 2010. s.66-67.

<sup>27</sup> JAKUBKA, J. *Zákoník práce 2010 v praxi*. 2010. s.66-67.

vedeny zvláštní typy pracovních poměrů (názvosloví: „zvláštní typy“ dle BEZOUŠKA, P. a IVANCO, G. *Pracovní právo pro zaměstnavatele*. 2010). Jde zejména o pracovní poměr na dobu určitou, distanční pracovní poměr a pracovní poměr se sjednanou kratší pracovní dobou.

### **1.7.1 Pracovní poměr na dobu neurčitou a na dobu určitou**

Pokud si dle §39 zákona č. 262/2006 Sb. ZP zaměstnavatel se zaměstnancem nesjednají při vzniku pracovního poměru jeho ukončení k určitému datu, po určitém časovém období nebo po jisté skutečnosti (např. do doby návratu zaměstnankyně z mateřské dovolené), jedná se o pak o pracovní poměr na dobu neurčitou. V případě, že by si zaměstnavatel se zaměstnancem písemně v pracovní smlouvě sjednali termín trvání pracovního poměru, jednalo by se o pracovní poměr na dobu určitou. Toto ujednání ZP dovoluje, avšak platí pro něj určitá pravidla a omezení, která obě smluvní strany musí dodržovat.<sup>28</sup>

Dle §39 zákona č. 262/2006 Sb. ZP je nejdelší pracovní poměr na dobu určitou mezi stejnými smluvními stranami možno uzavřít na dobu 2 let od sjednání pracovního poměru. Toto časové období je platné i při přerušení pracovního poměru a následného obnovení za podmínky, že neuplyne šest měsíců od skončení předchozího pracovního poměru. Pokud by smluvní strany mezi sebou opětovně sjednaly smlouvu na dobu určitou, ale až po uplynutí lhůty 6 měsíců od skončení pracovní smlouvy, kterou mezi sebou uzavřeli v minulosti, pak mohou opět využít 2 leté doby, po kterou mohou pracovní poměr na dobu určitou sjednat. Dle §39 odst. 3 a 4 zákona č. 262/2006 Sb., ZP je možné udělení výjimky pro sjednání pracovní smlouvy na dobu určitou, která by trvala po delší časové období než 2 roky a to z důvodu:

- a) náhrady dočasně nepřítomného zaměstnance na dobu překážek v práci na straně zaměstnance, tzn. že zaměstnavatel potřebuje náhradu za zaměstnance, který je např. nemocen či na mateřské dovolené, apod.
- b) jsou-li dány vážné provozní důvody na straně zaměstnavatele nebo důvody spočívající ve zvláštní povaze práce, kterou má zaměstnanec vykonávat, nepostupuje se podle odstavce 2 za podmínky, že v písemné dohodě

---

<sup>28</sup> JAKUBKA, J. *Zákoník práce 2010 v praxi*. 2010. s.46-47.

zaměstnavatele s odborovou organizací budou tyto důvody blíže vymezeny; ustanovení §51 občanského zákoníku v tomto případě není možné nahradit vnitřním předpisem jen v případě, že u zaměstnavatele nepůsobí odborová organizace Nicméně pokud by jsme využili pro bližší vymezení vnitřního předpisu, v případě soudního sporu by tento předpis nebyl pro soud závazným. Soud by zkoumal především zda šlo o zvláštní povahu práce či o vážný provozní problém.

„V případě, že by zaměstnavatel nedodržel při sjednávání pracovního poměru na dobu určitou zákonem stanovené podmínky může se transformovat pracovní poměr na dobu neurčitou. K tomuto je potřeba, aby zaměstnanec písemně oznámil zaměstnavateli, že trvá na tom, aby ho dále zaměstnával. Pokud by takto zaměstnanec neučinil, pracovní závazek zaniká. Zaměstnanci taktéž zaniká právo domáhat se svých práv u soudu, jelikož nezpochybnil platnost pracovního poměru na dobu určitou před jeho skončením. Nejpozději 2 měsíce ode dne skončení pracovního poměru může jak zaměstnavatel, tak i zaměstnanec učinit návrh na určení, zda byly splněné podmínky pro uzavření a běh pracovního poměru na dobu určitou, u soudu.“<sup>29</sup>

Uplyne-li v pracovní smlouvě na dobu určitou doba sjednaná pro výkon práce a zaměstnanec nadále pracuje pro zaměstnavatele, který si tohoto je vědom, mění se tímto pracovní poměr z doby určité na dobu neurčitou. K této změně dochází přímo ze zákona. Není zde nutné uzavírat novou smlouvu.<sup>30</sup>

### **1.7.2 Distanční pracovní poměr**

Stále častěji se setkáváme s možností výkonu práce z domova. Je to způsobeno zejména využitím internetových nástrojů, kterými jsou e-mail, videokonference, vzdálené sdílení souborů apod. Úzce se využívá i telekomunikace. Zaměstnavatel při této variantě pracovního poměru získává výhodu úspory, kdy nemusí poskytovat zaměstnanci pracovní prostory, které by musel vybavit nebo za ně platit nájem. Nevýhodou ovšem je, že nemá se zaměstnancem stálý fyzický kontakt a nemůže jej kdykoliv kontrolovat

<sup>29</sup> BEZOUŠKA, P. a IVANCO, G. *Pracovní právo pro zaměstnavatele*. 2010. s.43-44.

<sup>30</sup> JAKUBKA, J. *Zákoník práce 2010 v praxi*. 2010. s.46.

nebo poznat jeho lidské kvality a následně je využít. Zaměstnanec získává výhodu relativní svobody a volné pracovní doby. I zde je dle ZP povinnost dodržovat maximální pracovní dobu ve výši 40 hodin týdně. Zaměstnavatel by tedy měl zaměstnanci ukládat tomu odpovídající množství práce. Zaměstnanec výsledek své práce zasílá nebo prezentuje přímo zaměstnavateli jen ve sjednaných termínech. Nemusí každý den dojíždět do zaměstnání a uspoří tím jak čas, tak i finanční prostředky. Nevýhodou je minimální kontakt se svými kolegy a často obtížné oddělení soukromé a profesní oblasti.<sup>31</sup>

„V rámci pracovní smlouvy u distančního poměru je třeba určit místo výkonu práce, druh práce a den nástupu do práce. Důraz by měl být kladen na podmínky za jakých bude pracovní činnost vykonávána, způsob její kontroly, přesné vymezení předávání pracovních materiálů, tzn. kdy, jak často, kde, jakým způsobem. V pracovní smlouvě by mělo být obsaženo i to, které pracovní pomůcky si opatří zaměstnanec sám a které přebírá od zaměstnavatele. Toto je důležité specifikovat a vymezit o jaké zařízení, pomůcky, materiál, atd. jde.“<sup>32</sup>

Zaměstnavatel musí poskytnout finanční příspěvek na vedení kanceláře doma, např. za internetové připojení, telefonní hovory (pokud nemá zaměstnanec služební telefon), kancelářské potřeby, vytápění atd. Provozní náklady by měl nést zejména zaměstnavatel, jelikož je práce vykonávána pro jeho potřebu. I když je práce vykonávána např. z domova zaměstnance, tak musí být dodržovány zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Zaměstnavatel by se měl přesvědčit, zda pracovní místo kde bude pracovní činnost vykonávána splňuje pravidla BOZP.<sup>33</sup>

### **1.7.3 Pracovní poměr se sjednanou kratší pracovní dobou**

Sjednání pracovního poměru s kratší pracovní dobou se jeví jako výhodný zejména pro osobu na mateřské dovolené, důchodce či studenty, kdy tyto osoby nemohou pracovat

---

<sup>31</sup> BEZOUŠKA, P. a IVANCO, G. *Pracovní právo pro zaměstnavatele*. 2010. s.45-46.

<sup>32</sup> BEZOUŠKA, P. a IVANCO, G. *Pracovní právo pro zaměstnavatele*. 2010. s.45-47.

<sup>33</sup> tamtéž, s.46-49.

v rámci pracovního poměru bez časového omezení. Maximální povolená pracovní doba může být 40 hodin týdně a zaměstnavatel nemůže zaměstnanci nařídít práci přesčas.<sup>34</sup>

„Zaměstnavatel může kdykoliv v průběhu pracovního poměru nabídnout zaměstnanci pracovní poměr s kratší pracovní dobou. Ten jej však nemusí přijmout. Zaměstnanec má taktéž možnost požádat o sjednání kratší pracovní doby a zaměstnavatel jej musí přijmout nebo stanovit jinou vhodnou týdenní pracovní dobu pokud:

- zaměstnankyně, zaměstnanec pečuje o dítě mladší 15 let,
- je zaměstnankyně těhotná,
- zaměstnanec prokáže, že převážně sám dlouhodobě soustavně pečuje o osobu, která se považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby.“<sup>35</sup>

## 1.8 Skončení pracovního poměru

V rámci této práce považuji za nezbytné, uvést i možnosti skončení pracovního poměru. V bakalářské práci budu hodnotit i komplexní ekonomické hledisko z doporučených pracovních poměrů, je proto nutné do tohoto hodnocení začlenit i skončení pracovního poměru.

Dle § 48 zákona č. 262/2006 Sb., může pracovní poměr skončit několika způsoby.

Nejčastější jsou především tyto způsoby ukončení pracovního poměru:

- dohoda o rozvázání pracovního poměru,
- výpověď,
- okamžitým zrušením,
- zrušením ve zkušební době.

Mezi méně časté způsoby ukončení lze zařadit např. situace, kdy např. zanikne zaměstnavatel a nemá právního nástupce, pokud zaměstnanec zemře nebo ztratí pracovní povolení.

---

<sup>34</sup> BEZOUŠKA, P. a IVANCO, G. *Pracovní právo pro zaměstnavatele*. 2010. s.55-56.

<sup>35</sup> tamtéž, 2010. s.55-56.

### **1.8.1 Dohoda o rozvázání pracovního poměru**

Dohoda o rozvázání pracovního poměru musí mít písemnou formu. Pracovní poměr končí dnem sjednaným v dohodě. Je však vhodné ukončit pracovní poměr v poslední den v kalendářním měsíci, jelikož se sníží administrativní náročnost celé procedury. Není však dovoleno ukončit pracovní poměr dohodou v den, v který ještě není platná pracovní smlouva. Důvod rozvázání pracovního poměru není povinné udávat. Avšak pokud to požaduje zaměstnanec, musí být tento důvod uveden. Uvádí se především pro případný nárok zaměstnance na odstupné.<sup>36</sup>

„Je-li uveden důvod spočívající ve zrušení zaměstnavatele nebo jeho části, v přemístění zaměstnavatele nebo jeho části, anebo v nadbytečnosti zaměstnance, musí mu zaměstnavatel vyplatit odstupné nejméně ve výši trojnásobku jeho průměrného výdělku. Je-li dohoda uzavřena z důvodu, že zaměstnanec nesmí konat dosavadní práci pro pracovní úraz, pro onemocnění nemocí z povolání (nebo pro ohrožení touto nemocí) nebo pro dosažení nejvyšší přípustné expozice na pracovišti, náleží mu odstupné ve výši nejméně dvanásobku průměrného výdělku.“<sup>37</sup>

### **1.8.2 Rozvázání pracovního poměru výpovědí**

Jednou z mnoha možností skončení pracovního poměru je možnost rozvázání pracovního poměru výpovědí. Právo na tuto možnost mají obě smluvní strany.

#### **Výpověď podaná zaměstnavatelem**

Dle §50 zákona č. 262/2006 Sb. ZP, pokud má v úmyslu zaměstnavatel výpověď musí tak učinit písemnou formou a zaměstnanci musí být doručena do vlastních rukou. Výpověď může zaměstnavatel zrušit pouze v tom případě, kdy s tím souhlasí zaměstnanec. Tento akt musí být taktéž v písemné formě. Výpověď musí dle zákona mít dobu trvání nejméně dvou měsíců. Smluvní strany se však mohou dohodnout i na delší výpovědní době nebo dle kolektivní smlouvy (pokud je sjednána) na výpovědní době odstupňované. V prvním dnu nového měsíce, který následuje po doručení výpovědi

---

<sup>36</sup> JAKUBKA, J. *Zákoník práce 2010 v praxi*. 2010. s.88-90.

<sup>37</sup> BEZOUŠKA, P. a IVANCO, G. *Pracovní právo pro zaměstnavatele*. 2010. s.97.

začíná běh výpovědní doby a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce.<sup>38</sup>

„Pokud výpověď podá zaměstnavatel musí do této uvést důvod skončení, který je uveden v ZP. Musí podrobně popsat skutkový stav tak, aby z něj bylo zřejmé, pod jaký zákonný důvod se skutkový stav podřadí. Uvedený důvod musí být přezkoumatelný, musí být jasně srozumitelný a určitý. Pokud by chtěl zaměstnavatel dodatečně důvod změnit, pak musí dát novou výpověď. Z tohoto vyplývá, že měnit v již podané výpovědi důvod propuštění nelze.“<sup>39</sup>

### **Výpověď podaná zaměstnancem**

Dle §50 zákona č. 262/2006 Sb. ZP, zaměstnanec nemusí udávat důvod výpovědi a může ji podat kdykoliv. Pokud má v úmyslu zaměstnanec dát zaměstnavateli výpověď musí tak učinit písemnou formou a zaměstnavateli musí být doručena do vlastních rukou. V prvním dni nového měsíce, který následuje po doručení výpovědi začíná běh výpovědní doby a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce. Výpovědní doba musí dle zákona mít dobu trvání nejméně dvou měsíců. Zaměstnanec nemá právo vyžadovat odstupné, pokud se zaměstnavatelem nedohodne jinak.<sup>40</sup>

### **1.8.3 Okamžité zrušení pracovního poměru**

V případě, že zaměstnavatel či zaměstnanec využijí okamžitého zrušení pracovního poměru je ukončen pracovní poměr ihned. Není zde žádná výpovědní lhůta. Tento druh skončení pracovního poměru se využívá ve výjimečných případech.

### **Okamžité zrušení pracovního poměru zaměstnavatelem**

Jedná se o ne zcela standardní řešení ukončení pracovního poměru. Dle §55 zákona č. 262/2006 Sb. ZP, pro tento úkon je třeba mít důvod, který nebude možné skutkově zaměnit s jiným důvodem. Zaměstnavatel by měl z důvodu své ochrany uvést podrobně a určitě skutečnosti, které nastaly a vedly ho k tomuto rozhodnutí. Tyto jsou přesně určeny v ZP. Jde např. o skutečnost, kdy je zaměstnanec pravomocně a nepodmíněně

---

<sup>38</sup> JAKUBKA, J. *Zákoník práce 2010 v praxi*. 2010. s.90-95.

<sup>39</sup> BEZOUŠKA, P. a IVANCO, G. *Pracovní právo pro zaměstnavatele*. 2010. s.99.

<sup>40</sup> JAKUBKA, J. *Zákoník práce 2010 v praxi*. 2010. s.90-95.

odsouzen na dobu delší než jeden rok. Dalším důvodem vedoucím zaměstnavatele k okamžitému zrušení pracovního poměru je pokud zaměstnanec porušil nebo stále porušuje své pracovní povinnosti, které vyplývají z pracovního poměru zvlášť hrubým způsobem. Pokud by zaměstnavatel neuvedl tyto důvody nebo je uvedl způsobem, který není dostatečný, pak se mohou projevit důsledky z tohoto vyplývající a to ty, že okamžité zrušení pracovního poměru zaměstnavatelem nebude platné. Okamžité zrušení musí být podáno písemnou formou. Může být zasláno poštou nebo jej případně může zaměstnavatel předat zaměstnanci osobně. Nelze jej odvolat. Okamžité zrušení pracovního poměru je třeba provést v co nejkratší době od doby, kdy se o jeho důvodu zaměstnavatel dozví. Zaměstnance může zaměstnavatel dle ZP propustit pouze ve lhůtě 1 měsíce ode dne, kdy důvod k výpovědi vznikl, nejpozději však do 1 roku ode dne kdy důvod výpovědi vznikl.<sup>41</sup>

### **Okamžité zrušení pracovního poměru zaměstnancem**

Jde opět o ne zcela standardní řešení ukončení poměru. Dle §56 zákona č. 262/2006 Sb. ZP, jde především o případ, kdy zaměstnanec „nemůže dále konat práci bez vážného ohrožení svého zdraví a zaměstnavatel mu neumožnil v době patnácti dnů ode dne předložení tohoto lékařského posudku výkon jiné pro něho vhodné práce, nebo nevyplatil-li mu zaměstnavatel mzdu do patnácti dnů po uplynutí termínu splatnosti“<sup>42</sup>

Dle §56 zákona č. 262/2006 Sb. ZP, pokud zaměstnavatel nezaplatil zaměstnanci mzdu, její část, náhradu mzdy nebo kteroukoliv část mzdy jako různé příplatky a prémie do 15 dnů od její splatnosti, pak zaměstnanci vzniká právo okamžitého zrušení pracovního poměru. Toto právo nezaniká ani pokud mu zaměstnavatel vyplatí mzdu po uplynutí 15 dnů od doby její splatnosti. Zaměstnanec může okamžitého zrušení využít do doby dvou měsíců ode dne, kdy se o této skutečnosti dozvěděl, ale nejpozději do jednoho roku ode dne, kdy tento důvod vznikl.<sup>43</sup>

---

<sup>41</sup> BEZOUŠKA, P. a IVANCO, G. *Pracovní právo pro zaměstnavatele*. 2010. s.112.

<sup>42</sup> BEZOUŠKA, P. a IVANCO, G. *Pracovní právo pro zaměstnavatele*. 2010. s.114.

<sup>43</sup> tamtéž, s.114-115.



#### **1.8.4 Zrušení pracovního poměru ve zkušební době**

Zkušební doba se sjednává zejména pro to, aby se smluvní strany poznaly a zjistily, zda jsou spolu schopny spolupracovat a tvořit výsledky, které budou ku prospěchu obou. Nastane-li situace kdy jeden z účastníků pracovního vztahu chce dát v rámci zkušební doby výpověď, pak má možnost ji dle §66 zákona č. 262/2006 Sb. ZP, podat písemně, bez udání důvodu a ihned. Pokud by to mělo způsobit některé smluvní straně problémy, pak je vhodné toto oznámit nejlépe alespoň tři dny dopředu. Zaměstnavatel nemůže ve zkušební lhůtě zrušit pracovní poměr v době prvních 21 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance.

#### **1.9 SWOT analýza**

„SWOT analýza je technika strategické analýzy založená na zvažování vnitřních faktorů podniku (silné a slabé stránky) a vnějších faktorů prostředí (příležitosti a hrozby).“<sup>44</sup>

---

<sup>44</sup> KAŇOVSKÁ, L. *Základy marketingu*. 2009. s.24.

## **2. Analýza problému**

V této části bakalářské práce budou uvedeny základní údaje o společnosti Radík, s.r.o., a předmět její činnosti. Bude zde popsán problém společnosti a provedena její podrobná analýza.

### **2.1 Základní informace o společnosti:**

Společnost Radík s.r.o. byla založena v roce 2010. Řídí ji jednatel, jenž je zároveň jejím jediným zaměstnancem.

Informace o společnosti (dle interních zdrojů společnosti Radík, s.r.o.):

Název:	Radík, s.r.o.
Sídlo:	Hrubá Vrbka 160, PSČ 696 73
Identifikační číslo:	292 01 781
Právní forma:	společnost s ručením omezeným
Předmět podnikání:	výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona

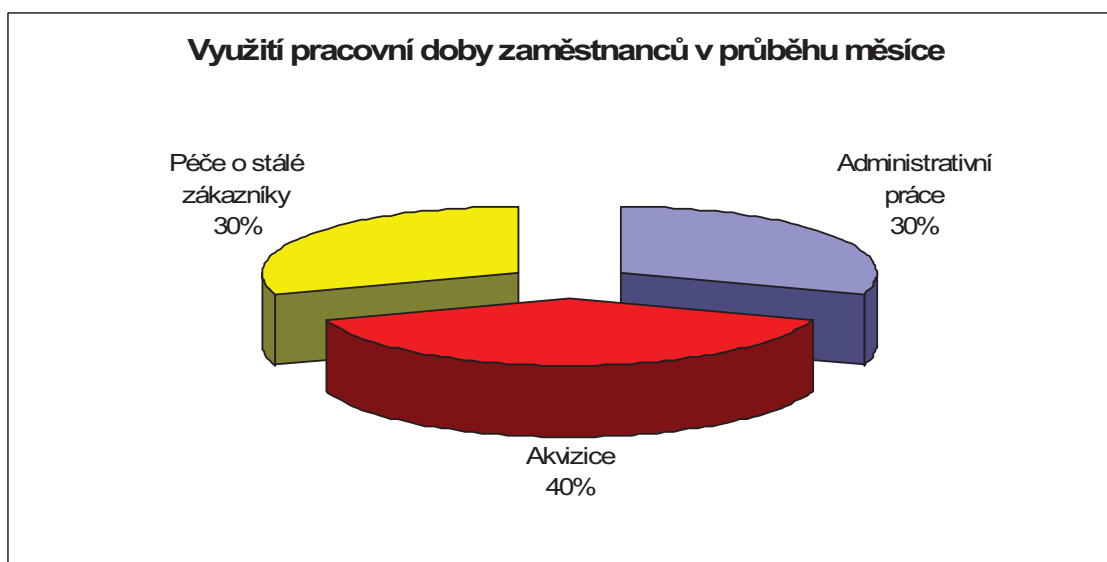
Na základě informací zjištěných od jednatele společnosti, je společnost Radík s.r.o. obchodní společností, která se zabývá nákupem a prodejem především zemědělských komodit. Tyto komodity nakupuje jak v zahraničí, tak i v České republice, zároveň i zákazníci jsou ze zahraničí i z České republiky. Dále se zabývá nákupem a prodejem drogistických výrobků. Společnost plánuje zahájit výrobní činnost dekorativních předmětů a bižuterie.

### **2.2 Analýza problému a současné situace:**

Dle osobního rozhovoru s jednatelem společnosti Radík, s.r.o. chce společnost v následujících měsících zvýšit svůj obrat a zároveň tímto i zvýšit svůj zisk. Pomoci k tomuto jí má především navýšení prodejů současných produktů a zároveň rozšíření portfolia svých produktů. Pro dosažení tohoto cíle má naplánováno několik variant, které jí při správném využití pomohou dosáhnout stanoveného cíle. Za tímto účelem plánuje přijmout nové zaměstnance nebo případně „brigádníky“. Společnost Radík,

s.r.o. nemá zkušenosti s procesem přijímání zaměstnanců, „brigádníků“, proto má jednatel zájem o zpracování bakalářské práce na toto téma, kde jsou uvedeny jednotlivé možnosti, kterých může využít. Ve společnosti je zaměstnán pouze jednatel společnosti. Pro jeho budoucí rozhodování bude důležité, aby věděl, na jaké pozice chce zaměstnance a „brigádníky“ přijmout. Dle těchto stanovených kritérií lze dále vyhodnotit, zda je pro společnost vhodný některý z pracovních poměrů nebo zda je pro ni výhodnější dohoda o pracích konaných mimo pracovní poměr. Zároveň je toto důležité specifikovat i pro potenciálního zaměstnance, jelikož ten potřebuje mít přesně stanovenou svoji náplň práce, povinnosti, odměnu, místo pracoviště a mnoho dalších věcí spojených s pracovním závazkem, pracovní smlouvou.

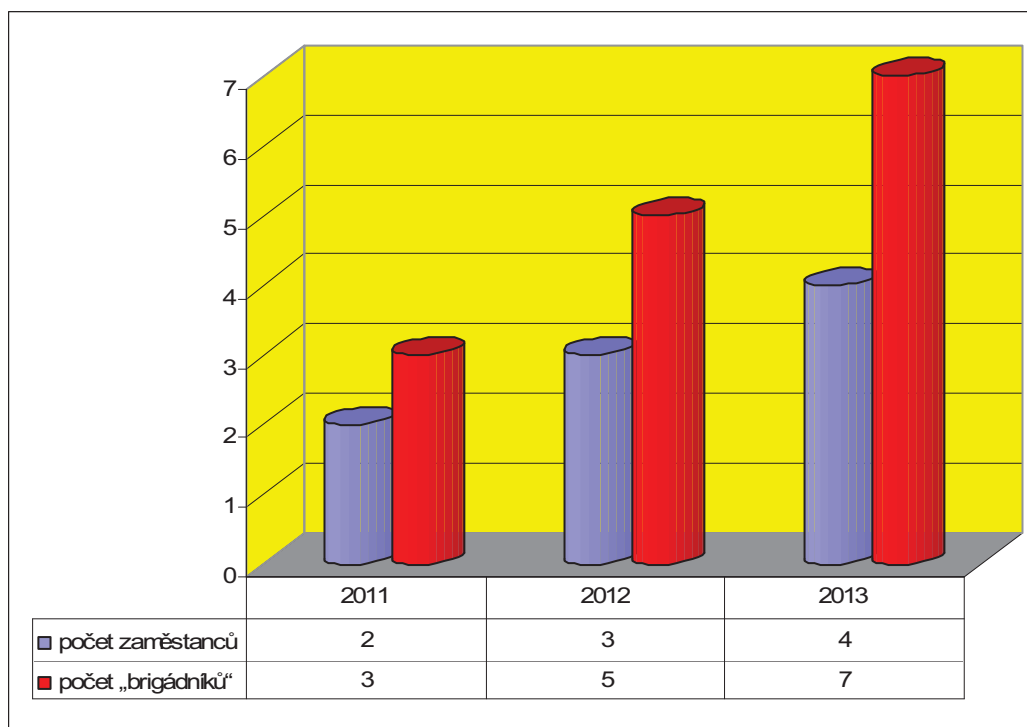
Při analýze prováděné dle interních zdrojů společnosti Radík, s.r.o. jsem zjistil, že jednatel má vizi, kdy budoucí zaměstnanci budou svoji pracovní činnost vykonávat z pozice obchodního zástupce. Z tohoto vyplývá, že v rámci své obchodní činnosti by především cestovali. Nicméně v sídle společnosti budou mít zaměstnanci zajištěny i kancelářské prostory, ve kterých budou mít možnost pracovat, pokud by právě nebyli mimo kancelář.



Graf 1: Využití pracovní doby zaměstnanců v průběhu měsíce (vlastní zpracování dle interních zdrojů společnosti Radík, s.r.o.)

Z grafu je patrné, že velkou část pracovní doby zaměstnanců bude tvořit akvizice (a propagační akce) u nových zákazníků. Tato data jsou důležitá pro případ, kdy by zaměstnanci mohli část pracovní doby vykonávat ze svého domova. Podrobněji se tímto zabývám v další části bakalářské práce.

Jednatel společnosti Radík, s.r.o. chce využít i některou z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Vyhodnocení zda je některá z dohod pro společnost vhodná je uvedeno v další části práce. Představa jednatele společnosti je taková, že při různých obchodních akcích budou přijati v rámci dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr „brigádníci“, jejichž náplní práce bude představení a prodej produktů a případně zajištění dalších potřebných úkonů dle potřeby společnosti.



Graf 2: Předpokládaný vývoj počtu zaměstnanců a „brigádníků“ ve společnosti (vlastní zpracování dle interních zdrojů společnosti Radík, s.r.o.)

V grafu 2 je znázorněna vize jednatele společnosti o zvýšení počtu zaměstnanců společnosti Radík, s.r.o. Každým rokem chce společnost přijmout jednoho zaměstnance na pracovní poměr navíc, a zároveň chce zvyšovat i počet „brigádníků“, kteří budou

přijati vždy na určité předem vymezené akce, proto je jejich počet v grafu zatím orientační.

Z výše uvedených faktů je zřejmé, že společnost musí využívat více druhů pracovních závazků a dle tohoto se odvíjí i další část mé bakalářské práce.

## **2.4 SWOT analýza**

Pomocí SWOT analýzy můžeme identifikovat silné a slabé stránky společnosti. Dále pak příležitosti, které se jí nabízí. Hrozby, které mohou společnost zasáhnout a také konkurenci, která v daném oboru existuje. SWOT analýza byla zpracována na základě informací poskytnutých jednatelem společnosti Radík, s.r.o.

### **2.4.1 Silné stránky**

Nabídka kvalitních komodit

V rámci tuzemského trhu dokáže společnost dodat komodity nadstandardní kvality za velmi přijatelné ceny. Velmi důležité pro odběratele je i dodržování vysokého standartu kvality bez výrazných výkyvů, jelikož se pak pro ně stává takováto surovina nákladnější a to z důvodu nutnosti změny nastavení jejich výrobních linek.

Dostatečná zásoba suroviny

Za velkou výhodu považují dostatečnou zásobu komodit, kterou společnost disponuje. Je tedy možné rychle reagovat na náhlé, nárazové objednávky odběratelů nebo případné objednávky nových odběratelů. Flexibilita je tedy pro společnost velkou konkurenční výhodou a zároveň silnou stránkou společnosti.

Druh nabízeného sortimentu

Společnost dodává základní suroviny pro výrobu krmných směsí. Je tedy velmi pravděpodobné, že tyto komodity budou zákazníci odebírat i nadále v pravidelných intervalech.

### **2.4.2 Slabé stránky**

Úzký sortiment nabízeného zboží, komodit

Nabízené zboží je určeno především výrobcům zemědělským krmiv. Pokud by toto odvětví zasáhla krize, mohlo by to mít pro společnost likvidační následky.

#### Malé skladové prostory

V tento moment má společnost pro své objemy malou skladovací kapacitu. Využívá především přímé dodávky od dodavatelů, kdy sice ušetří na nákladech na skladování a s tím spojenými náklady, ale zároveň zde přichází o možnost získat výhodnější cenové podmínky.

### 2.4.3 Příležitosti

#### Rozšíření sortimentu nabízených komodit

Společnost nabízí základní komodity pro výrobu krmných směsí, nicméně by bylo vhodné, aby rozšířila sortiment i o další, především doplňkové komodity jako jsou různé druhy solí, tuků apod.

#### Rozšíření skladových kapacit

Pokud by společnost získala vhodné skladovací kapacity, mohla by nakoupit jednorázově větší množství zboží a získat tím výhodnější vyjednávací pozici pro snížení nákupních cen. Zároveň by získala větší flexibilitu při případných neočekávaných objednávkách odběratelů.

#### Zvýšení počtu zaměstnanců

Jestliže by společnost přijala nového zaměstnance, který by pracoval zejména na akviziční činnosti, bude mít společnost Radík, s.r.o. větší šanci uspět na momentálně přesyceném trhu.

### 2.4.4 Hrozby

#### Ztráta odběratelů, nárůst pohledávek po lhůtě splatnosti

V době pokračující ekonomické krize je možné, že odběratelé budou mít problémy s platební morálkou a společnosti tímto začnou vzrůstat pohledávky po splatnosti. Dalším z tohoto vyplývajícím rizikem je i to, že následně mohou odběratelé vstoupit např. do insolvenčního řízení a společnost Radík, s.r.o. by tak mohla přijít o velkou část ze svých pohledávek.

#### **2.4.5 Konkurence**

Radík, s.r.o. je menší společností, která byla založena teprve nedávno a potýká se s poměrně velkou konkurencí, která v tomto oboru podnikání panuje.

### **3. Vlastní návrhy řešení**

V této části bakalářské práce se pokusím navrhnout řešení problematiky výběru vhodného pracovněprávního vztahu a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Pro různá doporučení zde bude uveden ekonomický přínos a daňová problematika. Bude zde vycházeno s poznatků uvedených v teoretické části bakalářské práce. Dále zde budou uvedeny návrhy řešení optimalizované pro potřeby společnosti Radík, s.r.o., které byly analyzovány v druhé části této bakalářské práce.

#### **3.1 Pracovní poměr**

Společnost má v úmyslu přijmout zatím jednoho zaměstnance do pracovního poměru. Tento zaměstnanec bude pro společnost pracovat v rámci stanovené týdenní pracovní doby, která činí 40 hodin týdně. Po konzultaci s jednatelem společnosti jsem dospěl ke zjištění, že nechce, aby jeho zaměstnanec pracoval souběžně i u jiné společnosti. Další zaměstnance bude společnost přijímat dle situace na trhu a uvážení jednatele. Pro tento úmysl jednatele navrhuji jako řešení následující.

##### **3.1.1 Pracovní poměr na dobu neurčitou**

Jako první z možností, které zde budou uvedeny je možnost sjednání pracovního poměru na dobu neurčitou. Tento typ pracovního poměru je jedním z nejpoužívanějších. Oběma smluvním stranám nabízí řadu výhod i nevýhod. Pro uzavření pracovního poměru je třeba sjednat mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem pracovní smlouvu. Pokud v ní není stanoveno jinak, je smlouva sjednána na dobu neurčitou. V rámci pracovní smlouvy je možné sjednat zkušební dobu, konkurenční doložku atd.

Pokud by se společnost Radík, s.r.o. rozhodla pro pracovní poměr na dobu neurčitou, bude vhodné sjednat v rámci pracovní smlouvy zkušební dobu. Zkušební dobu bych doporučil v délce 3 měsíců. V rámci této zkušební doby bude mít možnost jednatel společnosti poznat zda výkony zaměstnance jsou odpovídající jeho očekáváním. V případě, že by nebyl se zaměstnancem spokojen, může s ním ve zkušební době zrušit pracovní poměr. Zaměstnanci pak nenáleží žádné odstupné. Zrušit pracovní poměr ve zkušební době může i zaměstnanec. Nemusí uvádět žádný důvod. Zaměstnavatel má



tedy výhodu v tom, že může se zaměstnancem okamžitě zrušit pracovní poměr, ale zároveň nevýhodu, protože může zrušit pracovní poměr kdykoli i zaměstnanec. Po uplynutí zkušební doby je možno pracovní poměr ukončit několika způsoby a to dohodou, výpovědí, okamžitým zrušením. Nevýhodou rozvázání pracovního poměru na dobu neurčitou může být nutnost v některých případech vyplácet zaměstnanci odstupné. Toto odstupné může činit v případě, že se ruší nebo přemísťuje zaměstnavatel nebo stane-li se zaměstnanec nadbytečným nejméně trojnásobek průměrného výdělku. Výpovědní doba činí nejméně 2 měsíce pokud se smluvní strany nedohodnou jinak. Z tohoto vyplývá, že skončení pracovního poměru může být pro zaměstnavatele poměrně nákladné, a to z důvodu, že zaměstnavatel bude muset platit zaměstnanci mzdu v průběhu výpovědní doby a následně odstupné. Pokud se však smluvní strany dohodnou na skončení pracovního poměru dohodou nebo je-li pracovní poměr skončen okamžitým zrušením, pak zaměstnavatel odstupné vyplácet nemusí.

V rámci vyplácené mzdy zaměstnanci vzniká zaměstnavateli povinnost odvádět zálohu na daň z příjmů. Mohou tedy nastat dvě situace závislé na tom, zda poplatník podepíše či nepodepíše prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků. Zálohu na daň z příjmů bude muset společnost odvádět v obou případech. Jestliže zaměstnanec prohlášení poplatníka podepíše, může využít daňových zvýhodnění. Pokud ale prohlášení poplatníka nepodepíše, tak nemůže využít daňových zvýhodnění.

Tab. 2: Výpočet mzdy zaměstnance (STROUHAL, J. a kol. *Účetnictví 2011 velká kniha příkladů*. 2011. s.298.)

Hrubá mzda	12 000 Kč
Sociální pojištění zaměstnanec 6,5%	780 Kč
Sociální pojištění zaměstnavatel 25%	3 000 Kč
Zdravotní pojištění zaměstnanec 4,5%	540 Kč
Zdravotní pojištění zaměstnavatel 9%	1 080 Kč
Základ daně - superhrubá mzda	16 080 Kč
Zaokrouhlený základ daně	16 100 Kč
Záloha na daň (15%)	2 415 Kč
Sleva na dani	1 970 Kč
Záloha na daň po slevě	445 Kč
Čistá mzda	10 235 Kč

V rámci výpočtu mzdy v tab. 1 je uvažováno s tím, že zaměstnanec podepsal prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků, je bezdětný a svobodný.

### 3.1.1 Pracovní poměr na dobu určitou

Společnost Radík, s.r.o. je na trhu krátce. V rámci své obchodní činnosti chce rozšířit svoji působnost a přijmout nového zaměstnance. Není však zcela jisté, zda se jí podaří své ekonomické cíle naplnit. Pokud zvolí společnost pracovní poměr na dobu určitou, získá možnost ukončit pracovní poměr po uplynutí předem stanovené doby. Vhodnou variantou je dle mého mínění pracovní poměr na dobu šesti měsíců. V rámci tohoto návrhu se zde zmíním i o možnostech ukončení pracovního poměru, jelikož v rámci ekonomického vyhodnocení je toto hledisko velmi podstatné.

Po konzultaci s jednatelem společnosti je pracovní poměr na dobu šesti měsíců dostatečnou dobou na zhodnocení ekonomického přínosu zaměstnance. Doby, po kterou bude pracovní poměr platný je potřeba vymezit ve smlouvě, a to nejlépe fixně stanoveným datem. Pokud bude jednatel s pracovním výkonem zaměstnance spokojen, naskýtají se mu dvě možnosti jak i nadále pracovní poměr zachovat. První možností je, že pracovní poměr opět prodlouží na dobu určitou např. na dalších šest měsíců. Takto může pracovní poměr na dobu určitou prodlužovat od vzniku nejvýše po dobu dvou let trvání. Druhou možností je sjednat po ukončení pracovního poměru na dobu určitou

pracovní poměr na dobu neurčitou. Bude-li však zaměstnavatel s pracovním výkonem zaměstnance nespokojen, pracovní poměr na dobu určitou skončí k poslednímu dni sjednaným v pracovní smlouvě. Zaměstnanci nenáleží nárok na odstupné.

V rámci pracovní smlouvy navrhuji sjednání zkušební doby na dobu tří měsíců ode dne vzniku pracovního poměru. Zkušební dobu je nutné vymezit písemně v rámci pracovní smlouvy. Jednatel společnosti bude mít v rámci této doby možnost detailně si ověřit schopnosti a dovednosti zaměstnance. Zároveň jsou tři měsíce dostatečnou dobou i pro poznání charakterových vlastností zaměstnance.

Obě smluvní strany sjednáním zkušební doby získávají možnost zrušení pracovního poměru v rámci této doby bez uvedení důvodu. Pokud takto ukončí pracovní poměr kterákoliv ze smluvních stran, nenáleží zaměstnanci žádné odstupné. I z tohoto důvodu tedy doporučuji společnosti sjednat se zaměstnancem zkušební dobu. V rámci zkušební doby je také možné a dle mého i pro společnost výhodné sjednat se zaměstnancem výši mzdy v rámci zkušební doby a výši mzdy po zkušební době. V rámci zkušební doby bude mzda zvolena nižší a po skončení zkušební doby bude mzda navýšena.

Pracovní poměr na dobu určitou se řídí stejnými ustanoveními jako pracovní poměr na dobu neurčitou. Znamená to tedy, že zaměstnavatel odvádí za zaměstnance zdravotní pojištění, sociální pojištění a platí zálohy na daň z příjmu. Zde opět záleží na tom zda poplatník podepíše či nepodepíše prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků. Pokud zaměstnanec prohlášení poplatníka podepíše, může využít daňových zvýhodnění, ale pokud prohlášení poplatníka nepodepíše pak nemůže využít daňových zvýhodnění. Výpočet mzdy u zaměstnance je prováděn stejně jako u pracovního poměru na dobu neurčitou v tab. 2.

Pro společnost Radík, s.r.o. může plynout z pracovního poměru na dobu určitou ekonomický přínos, pokud by se rozhodla, že nechce v tomto pracovním poměru po uplynutí sjednané doby pokračovat. Pokud by se tak stalo, nemusela by společnost vyplácet zaměstnanci žádné odstupné. Jestliže by měla společnost sjednat pracovní poměr na dobu neurčitou a zaměstnanci dala po šesti měsících výpověď, začala by

běžet dvouměsíční výpovědní doba a musela by mu vyplatit odstupné ve výši tří měsíčních platů.

### **3.2 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr**

Na základě informací poskytnutých jednatelem společnosti má v úmyslu společnost Radík, s.r.o. zvýšit v tomto roce prodej svých drogistických výrobků. Pro naplnění tohoto cíle by ráda využila služeb „brigádníků“. Jejich hlavní pracovní náplní bude akviziční činnost a podpora prezentace zboží na veletrzích. Dle rozhodnutí jednatele společnosti budou na pozici „brigádník“ přijmat pouze studenti.

#### **3.2.1 Dohoda o provedení práce**

Pokud bude chtít společnost Radík, s.r.o., pro své potřeby využít „brigádníky“, pak navrhuji jako nejvhodnější variantu využít dohodu o provedení práce. Služeb „brigádníků“ bude využíváno prozatím nárazově, zejména při propagační činnosti. Omezení rozsahu odpracovaných hodin, které u tohoto způsobu závazku nesmí překročit 150 hodin v kalendářní roce u jednoho zaměstnavatele, nebude tedy pro společnost Radík, s.r.o. překážkou.

Akce, pro které budou využiti „brigádníci“ budou trvat jen po krátkou dobu a odměna z dohody by neměla po konzultaci s jednatelem společnosti přesáhnout hranici 5000 Kč za měsíc. Společnost Radík, s.r.o. v rámci tohoto závazku nebude muset odvádět sociální ani zdravotní pojištění a tudíž i agenda s tímto spojená bude méně nákladná.

Z pohledu daňového bude záležet zda „brigádník“ podepíše či nepodepíše prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků. Pokud poplatník výše zmíněné podepíše, pak společnosti Radík, s.r.o. vznikne povinnost platit zálohu na daň z příjmů. Je však nutné od poplatníka zjistit, zda již podepsal prohlášení poplatníka u některého z dalších zaměstnavatelů, u kterých souběžně vykonával nebo dosud vykonává činnost a pobíral za ni či stále pobírá odměnu z dohody. K nezdanitelným částkám a daňovému zvýhodnění může totiž přihlídnout pouze jeden plátce daně.

Jestliže by poplatník prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků nepodepsal, pak je společnost Radík, s.r.o. povinná odvést srážkovou daň z příjmů ze základu daně ve výši 15%.

Tab. 3: Výpočet odměny z dohody o provedení práce

Dohoda o provedení práce	Prohlášení o slevě na poplatníka	
	podepsal	nepodepsal
Základ pro výpočet daně	4 000 Kč	4 000 Kč
Záloha na daň	600 Kč	600 Kč
Sleva na poplatníka	1 970 Kč	1 970 Kč
Sleva na dani na studenta	335 Kč	335 Kč
Sleva na dani celkem	2 305 Kč	0 Kč
Čistá odměna z dohody	4 000 Kč	3 400 Kč

Pro výpočet odměny z dohody o provedení práce byl dle domluvy s jednatelem použit základ daně ve výši 4000 Kč. V tab. 3 je rozlišeno zda „brigádník“ podepsal či nepodepsal prohlášení o slevě na poplatníka. Zaměstnavatel odvede zálohu na daň ve výši 15% v obou případech. Rozdíl je zde ve výši odměny. Pokud „brigádník“ prohlášení o slevě na poplatníka podepsal může uplatňovat slevu na dani. Pokud ji však nepodepsal slevu si uplatnit nemůže a čistá odměna z dohody je nižší než u první varianty.

### 3.2.2 Dohoda o pracovní činnosti

V případě, že by společnost Radík, s.r.o. potřebovala „brigádníka“, který by vykonával práci pro společnost pravidelně, pak doporučuji využít dohodu o pracovní činnosti. V rámci této dohody může odpracovat „brigádník“ až polovinu stanovené týdenní pracovní doby. Za důležitou součást této dohody považuji i možnost ukončení spolupráce s „brigádníkem“. Pokud není v sjednáno jinak, pak platí pro ukončení dohody výpovědní doba 15denní, která nabývá platnosti dnem doručení druhé ze smluvních stran. Je zde však možné zrušit dohodu i okamžitě. V tomto případě se postupuje stejně jako u okamžitého zrušení pracovního poměru.

Pokud by společnost Radík, s.r.o. využila dohody o pracovní činnosti pak je velmi pravděpodobné, že hrubý příjem „brigádníka“ přesáhne 2000 Kč. Společnosti tedy

vzniká povinnost odvést sociální a zdravotní pojištění stejně jako u zaměstnance v hlavním pracovním poměru.

V problematice daní je opět důležité zda zaměstnanec - tedy poplatník, podepíše či nepodepíše prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků. Pokud poplatník prohlášení podepíše, pak společnosti Radík, s.r.o. vznikne povinnost platit zálohu na daň z příjmů. Je však nutné od poplatníka zjistit, zda již podepsal prohlášení poplatníka u některého z dalších zaměstnavatelů, u kterých souběžně vykonával nebo dosud vykonává činnost a pobíral za ni či stále pobírá odměnu z dohody. K nezdanitelným částkám a daňovému zvýhodnění může totiž přihlídnout pouze jeden plátce daně.

Jestliže by poplatník prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků nepodepsal pak vzniká společnosti Radík, s.r.o. povinnost, srážet měsíční daňovou zálohu ve výši 15% ze základu pro výpočet zálohy. V tomto případě nebude uplatňována sleva na poplatníka.

Tab. 4: Výpočet odměny z dohody o pracovní činnosti

Dohoda o pracovní činnosti	Prohlášení poplatníka	
	podepsal	nepodepsal
Základ pro výpočet pojistného	4 000 Kč	4 000 Kč
Sociální pojištění	260 Kč	260 Kč
Zdravotní pojištění	180 Kč	180 Kč
Základ pro výpočet daně	5 400 Kč	5 400 Kč
Záloha na daň	810 Kč	810 Kč
Sleva na poplatníka	1 970 Kč	1 970 Kč
Sleva na dani na studenta	335 Kč	335 Kč
Sleva na dani celkem	2 305 Kč	0 Kč
Čistá odměna z dohody	3 560 Kč	2 750 Kč

V tab. 4 je uveden výpočet odměny z dohody o pracovní činnosti pro „brigádníka“, který je studentem. Z tohoto vyplývá, že uplatňuje slevu na dani na studenta. Základ pro výpočet daně byl zvolen ve výši 4000 Kč dle rozhovoru s jednatelem společnosti Radík, s.r.o. V první variantě by „brigádník“ podepsal prohlášení o slevě na poplatníka a tudíž

by mu náležela vyšší odměna z důvodu odečtu slevy. V druhé variantě by „brigádník“ slevu na poplatníka nepodepsal a nemohla by mu být uplatněna sleva na dani. Z tohoto důvodu činí jeho odměna z dohody méně než u varianty první.

### **3.3 Vyhodnocení pracovního poměru na dobu určitou, neurčitou a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr**

Po důkladném zvážení všech faktorů, které se v této problematice vyskytují, navrhuji zvolit jako nejvhodnější variantu pracovního poměru, kdy bude pro společnost pracovat zaměstnanec v rámci stanovené týdenní pracovní doby, která činí 40 hodin týdně, pracovní poměr na dobu určitou. V rámci tohoto pracovního poměru navrhuji sjednat 3 měsíční zkušební dobu. Výhodou pro společnost Radík, s.r.o. je možnost skončení pracovního poměru po uplynutí sjednané doby v pracovní smlouvě. Zároveň nemusí zaměstnanci vyplácet odstupné. Nevýhodou může být případná neochota zaměstnance prodloužit pracovní poměr.

Společnost Radík, s.r.o. chce pro své potřeby získat i „brigádníky“. Jako nejvhodnější variantu navrhuji sjednání dohody o provedení práce. Její nevýhodou je omezení rozsahu odpracovaných hodin, které u jednoho zaměstnavatele nesmí překročit 150 hodin v kalendářní roce, nicméně pro společnosti Radík, s.r.o. je tento rozsah zatím dostačující. Výhodou však je, že v rámci tohoto závazku nebude muset společnost odvádět za „brigádníka“ sociální ani zdravotní pojištění.

Pokud by společnost chtěla využívat služeb „brigádníka“ častěji než povoluje maximální rozsah v dohodě o provedení práce, pak je vhodné po vyčerpání této doby sjednat dohodu o pracovní činnosti. Výhodou je, že v rámci této dohody může odpracovat „brigádník“ až polovinu stanovené týdenní pracovní doby. Pro společnost je však nevýhodné, že bude muset odvádět z odměny „brigádníka“ sociální a zdravotní pojištění.

## **Závěr**

Cílem této práce je zhodnocení výhod a nevýhod zaměstnávání na základě pracovní smlouvy a na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr pro společnost Radík, s.r.o. Během analýzy bylo zjištěno, že společnost doposud neměla žádného zaměstnance, kromě jednatele společnosti, který nemá žádné zkušenosti s pracovněprávní problematikou.

V první části bakalářské práce byly vymezeny a popsány nejdůležitější fakta týkající se problematiky zaměstnávání. Bylo zde popsáno jak vzniká pracovní poměr, co je jeho obsahem, jakým způsobem se o pracovním poměru účtuje. Dále byly uvedeny dohody konané mimo pracovní poměr, pracovní poměr a jaké jsou možnosti skončení pracovního poměru.

V druhé části bakalářské práce nazvané Analýza problému jsem se seznámil s aktuální situací ve společnosti. Dále jsem s jednatelem prodiskutoval výhled na další období. Byla provedena SWOT analýza, která odhalila nejen silné a slabé stránky společnosti, ale především její příležitosti. Pokud je společnost dokáže využít, pak je předpoklad, že bude moci vytvořit nová pracovní místa a přijmout nové zaměstnance. V rámci analýzy společnosti jsem zjistil, že společnost má v úmyslu v tomto roce přijmout jednoho zaměstnance na pracovní poměr a dále jednoho nebo více „brigádníků“.

V rámci vlastních návrhů řešení, jsem jako nejvhodnější variantu pro zaměstnání na pracovní poměr, doporučil pracovní poměr na dobu určitou. Tento by měl být sjednán na dobu šesti měsíců s dvouměsíční výpovědní lhůtou. Takto zvolený druh pracovního poměru je dle mého názoru vhodnou volbou pro společnost Radík, s.r.o. Jednatel si totiž není zcela jist, zda mu jeho záměr v podobě vytvoření pracovního místa bude fungovat dlouhodobě. Tímto řešením v rámci prvních tří měsíců má společnost možnost se zaměstnancem rozvázat pracovní poměr, aniž by mu musela vyplácet odstupné. Pokud tak neučiní, má jednatel společnosti Radík, s.r.o. další tři měsíce na to, aby si vyhodnotil, zda společnosti přináší zaměstnanec očekávané hodnoty. Jestliže jednatel vyhodnotí zaměstnancův přínos pro společnost jako nedostatečný, pak po šesti měsících od vzniku může tento pracovní poměr ukončit. V tomto případě společnost



nemusí zaměstnanci vyplácet odstupné. Pokud bude jednatel s pracovním výkonem zaměstnance spokojen, může pracovní poměr opět sjednat a to buď na dobu určitou nebo na dobu neurčitou. Nevýhodou může být případná neochota zaměstnance prodloužit pracovní poměr po uplynutí sjednané doby pracovního poměru na dobu určitou.

Dále dle analýzy bylo zjištěno, že by společnost chtěla přijmout také „brigádníka“. Doporučil jsem dvě varianty dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr s tím, že v tento moment je pro společnost Radík, s.r.o. výhodnější varianta v podobě dohody o provedení práce. Smluvená odměna z dohody nepřekročí 5000 Kč měsíčně. Výhodou je, že za „brigádníka“ nebude muset společnost odvádět zdravotní ani sociální pojištění. Omezení v podobě maximálně 150 hodin odpracovaných ročně u jedné společnosti je nevýhodou. Pokud společnost u „brigádníka“ využije maximálního rozsahu 150 hodin, pak má možnost využít dohodu o pracovní činnosti. U této dohody je nevýhodou nutnost odvádět za „brigádníka“ stejně jako u pracovního poměru sociální a zdravotní pojištění. Výhodou je, že „brigádník“ může u jednoho zaměstnavatele odpracovat až polovinu stanovené týdenní pracovní doby.

Tato práce měla zhodnotit výhody a nevýhody zaměstnávání na základě pracovní smlouvy a na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr pro společnost Radík, s.r.o. V rámci tohoto jsem zvážil i ekonomické a daňové hlediska. Cíl práce jsem tedy splnil.

## Seznam použité literatury

- [1] BEZOUŠKA, P. a IVANCO, G. *Pracovní právo pro zaměstnavatele*. Praha: Linde Praha, a.s., 2010. 223 s. ISBN 928-80-7201-759-9.
- [2] D'AMBROSOVÁ, H. kol. *Abeceda personalisty 2009*. 3. vyd. Olomouc: ANAG, 2009. 382 s. ISBN 978-80-7263-512-2.
- [3] JAKUBKA, J. *Zákoník práce 2010 v praxi*. Praha: GRADA Publishing, a.s., 2010. 240 s. ISBN 978-80-247-2113-2.
- [4] JAKUBKA, J. *Zákoník práce prováděcí nařízení vlády a další související předpisy s komentářem*. 4. vyd. Olomouc: ANAG, 2010. 1150 s. ISBN 978-80-7263-573-3.
- [5] KAŇOVSKÁ, L. *Základy marketingu*. Brno: Akademické nakladatelství CERM, s.r.o., 2009. 123 s. ISBN 978-80-214-3838-5.
- [6] KLIMÁNKOVÁ, G. *Změny v sociálním pojištění k 1. lednu 2011*. [online]. 2011 [cit. 2011-05-10]. Dostupné z www: <<http://www.mesec.cz/clanky/zmeny-v-socialnim-pojisteni-k-1-lednu-2011/>>
- [7] KOUBEK, J. *Personální práce v malých a středních firmách*. 3. vyd. Praha: GRADA Publishing, a.s., 2007. 261 s. ISBN 978-80-247-2202-3.
- [8] MRKOSOVÁ, J. *Účetnictví 2010*. Brno: Computer press, a.s., 2010. 291 s. ISBN 978-80-251-2925-8.
- [9] STROUHAL, J. a kol. *Účetnictví 2011 velká kniha příkladů*. Computer press, a.s., 2011. 798 s. ISBN 978-80-251-3389-7
- [10] Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu.
- [11] Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.
- [12] Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění.
- [13] Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví.
- [14] Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění.
- [15] Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

## **Seznam zkratk a symbolů**

BOZP – bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Obč.Z – občanský zákoník

VZPoj – veřejné zdravotní pojištění

ZP – zákoník práce

apod. – a podobně

atd. – a tak dále

např. – například

tzn. – to znamená

§ - paragraf

## **Seznam grafů a tabulek**

Schéma 1: Účtování mezd

Tab. 1: Výše příplatků ke mzdě

Tab. 2: Výpočet mzdy zaměstnance

Tab. 3: Výpočet odměny z dohody o provedení práce

Tab. 4: Výpočet odměny z dohody o pracovní činnosti

Graf 1: Využití pracovní doby zaměstnanců v průběhu měsíce

Graf 2: Předpokládaný vývoj počtu zaměstnanců a „brigádníků“ ve společnosti

## **Seznam příloh**

Příloha č. 1 Pracovní smlouva

Příloha č. 2 Dohoda o provedení práce

Příloha č. 3 Dohoda o pracovní činnosti

# Pracovní smlouva

Společnost ..... se sídlem .....  
IČ:....., zastoupená ..... (dále jen „zaměstnavatel“)

a

pan/í ....., rodné číslo ....., bydliště  
..... (dále jen „zaměstnanec“)

uzavírají tuto **pracovní smlouvu**

## I.

### Základní podmínky

1. Druh práce:  
Zaměstnanec bude vykonávat práci .....
2. Místo výkonu práce:  
Místo výkonu práce je .....
3. Den nástupu do práce:  
Zaměstnanec nastoupí do práce dne .....
4. Dohoda o trvání pracovního poměru:  
Pracovní poměr se uzavírá na dobu ..... (určitou/neurčitou)
5. Smluvní strany si sjednávají zkušební dobu v délce trvání tří měsíců počínaje dnem který byl sjednán jako den nástupu do práce.

## II.

### Mzdové podmínky

1. Způsob odměňování:  
Za vykonanou práci zaměstnanci přísluší měsíční mzda, která činí ..... Kč
2. Splatnost mzdy

Mzda je splatná v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém u ní zaměstnanci vznikl nárok.

3. Termín výplaty:

Pravidelným termínem výplaty je ..... den v kalendářním měsíci, v němž je mzda splatná. Případně-li tento termín na sobotu, neděli nebo svátek, mzda bude vyplacena nejbližší následující pracovní den.

4. Místo a způsob výplaty mzdy:

Splatná mzda bude zaměstnanci vyplácena převodem na účet zaměstnance.

5. Mzda v případě práce přesčas:

Zaměstnavatel a zaměstnanec se dohodli, že při výkonu práce přesčas nařízené zaměstnavatelem zaměstnanci za každou hodinou takové práce přesčas náleží příplatek ve výši .....Kč (minimálně ve výši ..... % průměrného hodinového výdělku), nedohodne-li se zaměstnavatel se zaměstnancem na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas.

### III.

#### **Údaje o nároku na délku dovolené, výpovědních dobách a stanovení týdenní pracovní doby a rozvržení pracovní doby**

1. Údaje o nároku na délku

Nárok na délku dovolené na zotavenou se řídí ustanoveními §211 a násl. zákoníku práce.

2. Údaje o výpovědních dobách:

Výpovědní doby jsou upraveny v ustanovení §51 a násl. zákoníku práce.

3. Údaje o stanovení týdenní pracovní doby a rozvržení pracovní doby:

Délka pracovní doby činí 40 hodin týdně. Týdenní pracovní doba je rozvržena rovnoměrně do pětidenního pracovního týdne, tj. na pět pracovních dnů v kalendářním týdnu, kterými jsou pondělí až pátek kalendářního týdne.

#### **IV.**

##### **Povinnosti zaměstnavatele**

1. Zaměstnavatel je povinen přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci mzdu, vytvářet podmínky pro úspěšné plnění jeho pracovních úkolů a dodržovat ostatní pracovní podmínky stanovené právními a ostatními předpisy, vnitřními předpisy zaměstnavatele a pracovní smlouvou.

#### **V.**

##### **Povinnosti zaměstnance**

1. Zaměstnanec je zejména povinen:
2. pracovat svědomitě a řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny nadřízených a dodržovat zásady spolupráce s ostatními zaměstnanci;
3. plně využívat pracovní doby a výrobních prostředků k vykonávání pracovních úkolů, plni tyto úkoly kvalitně, hospodárně a včas;
4. dodržovat právní a ostatní předpisy vztahující se k práci jím vykonávané, včetně vnitřních předpisů zaměstnavatele;
5. řádně hospodařit s prostředky svěřenými mu zaměstnavatelem a střežit ochraňovat majetek zaměstnavatele před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele+ je povinen upozornit svého nadřízeného na škodu hrozící zdraví nebo majetku a zkročit k odvrácení škody, je-li toho neodkladně třeba a nebrání-li v tom zaměstnanci důležitá okolnost;
6. zachovávat mlčenlivost o skutečnostech o nichž se dozvěděl při výkonu zaměstnání a které v zájmu zaměstnavatele nelze sdělovat jiným osobám.
7. Zaměstnanec nesmí vedle svého zaměstnání vykonávaného v pracovněprávním vztahu k zaměstnavateli vykonávat bez předchozího písemného souhlasu zaměstnavatele výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele.

## VI.

### Závěrečná ujednání

1. Zaměstnanec prohlašuje, že jej zaměstnavatel před uzavřením pracovní smlouvy seznámil s právy a povinnostmi, které pro něj z této pracovní smlouvy vyplývají, a s pracovními a mzdovými podmínkami, za nichž má sjednanou práci konat.
2. Není-li v pracovní smlouvě stanoveno jinak, žídí se práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele zákoníkem práce a souvisejícími právními předpisy.
3. Pracovní smlouva byla sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnanec a jedno zaměstnavatel.

V ..... dne .....

V ..... dne .....

.....

zaměstnanec  
(podpis)

.....

zaměstnavatel  
(razítko a podpis)



## Dohoda o provedení práce

uzavřená v souladu s § 75 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů

Společnost ..... se sídlem .....  
IČ:....., zastoupená ..... (dále jen „zaměstnavatel“)

a

pan/í ....., rodné číslo ....., bydliště  
..... (dále jen „zaměstnanec“)

spolu uzavírají tuto **dohodu o provedení práce**:

### I.

#### Základní podmínky

Zaměstnanec se zavazuje, že na základě této dohody vykoná pro zaměstnavatele následující pracovní úkol ..... (*přesné vymezení*), dále jen „práce“.

Místo výkonu práce: .....

Pracovní úkol bude Zaměstnancem proveden v období od .....  
do..... (*datum*).

Celkový rozsah práce bude činit cca ..... hodin, přičemž však nepřekročí 150 hodin za kalendářní rok v souladu se zákoníkem práce.

Do rozsahu práce se započítává také doba práce konaná Zaměstnancem pro Zaměstnavatele v témže kalendářním roce na základě jiné dohody o provedení práce.

### II.

### **Mzdové podmínky**

Za vykonanou práci náleží Zaměstnanci odměna ve výši ..... Kč, (slovy: ..... Kč).

Odměna za řádně provedenou a odevzdanou práci je splatná dne..... (*datum*).  
Z odměny provede zaměstnavatel srážky podle příslušných právních předpisů.

### **III.**

#### **Povinnosti zaměstnance**

Zaměstnanec je povinen vykonávat svěřenou práci osobně, svědomitě a odborně, a to podle svých nejlepších schopností a vědomostí, dbát o dobré obchodní jméno Zaměstnavatele, řídit se pokyny a příkazy Zaměstnavatele.

Zaměstnanec je povinen při výkonu práce dodržovat předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, předpisy na úseku požární ochrany a ochrany životního prostředí, příp. jiné předpisy, vztahující se k jím vykonávanému druhu práce. Zaměstnanec prohlašuje, že byl s těmito předpisy před podpisem této dohody řádně seznámen.

Zaměstnanec zachovávat mlčenlivost o skutečnostech o nichž se dozvěděl při výkonu zaměstnání a které v zájmu zaměstnavatele nelze sdělovat jiným osobám.

### **IV.**

#### **Povinnosti zaměstnavatele**

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout zaměstnanci všechny pracovní prostředky nutné k provedení práce.

Zaměstnavatel vytvoří zaměstnanci pracovní podmínky zajišťující řádný a bezpečný výkon práce, poskytne mu sjednanou odměnu a bude dodržovat ostatní podmínky, jak byly sjednány.

## **V.**

### **Ukončení dohody o provedení práce**

Tato dohoda může být ukončena po provedení práce nebo dohodou obou smluvních stran.

## **VI.**

### **Závěrečná ujednání**

Jakékoliv změny této dohody je možné činit jen po vzájemné dohodě smluvních stran.

Ostatní práva a povinnosti stran této dohody se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

Zaměstnanec stvrzuje, že byl před uzavřením této dohody řádně seznámen se svými právy a povinnostmi a s pracovními podmínkami.

Tato dohoda se uzavírá ve dvou vyhotoveních. Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.

Smluvní strany výslovně prohlašují, že obsahu této dohody porozuměly a že tato byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz toho připojují svoje vlastnoruční podpisy.

V ..... dne .....

V ..... dne .....

.....

zaměstnanec  
(podpis)

.....

zaměstnavatel  
(razítko a podpis)

## Dohoda o pracovní činnosti

uzavřená v souladu s § 76 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů

Společnost ..... se sídlem .....,  
IČ:....., zastoupená ..... (dále jen „zaměstnavatel“)

a

pan/í ....., rodné číslo ....., bydliště  
..... (dále jen „zaměstnanec“)

uzavírají tuto **dohodu o pracovní činnosti**

Zaměstnanec se zavazuje pro zaměstnavatele na základě této dohody vykonávat  
následující druh práce:..... (*popis práce*).

Zaměstnanec bude práci vykonávat osobně.

### I.

#### Základní ustanovení

Místem výkonu práce je .....

Zaměstnanec souhlasí s tím, že může být Zaměstnavatelem vyslán na dobu nezbytné  
potřeby na pracovní cestu mimo sjednané místo výkonu práce.

Dnem nástupu do práce je :.....

Tato dohoda se sjednává na dobu *určitou (neurčitou)* od .....do.....

Zaměstnanec bude vykonávat práci v rozsahu maximálním 20 hodin týdně  
s pravidelnou pracovní dobou 4 hodiny denně (nepravidelnou pracovní dobou).

## **II.**

### **Mzdové podmínky**

Za řádně vykonanou práci odpovídající sjednaným podmínkám bude Zaměstnanci poskytována odměna ve výši .....,- Kč/hod.

Dnem splatnosti a výplatním termínem odměny je ..... den měsíce následujícího po měsíci, ve kterém vznikl Zaměstnanci nárok na odměnu.

Odměna bude vyplácena v *hotovosti/na účet Zaměstnance* .....

Ze sjednané odměny se Zaměstnavatel zavazuje provádět srážky dle příslušných právních předpisů, tedy srážet zálohu na daň z příjmů fyzických osob, pojistné na sociální zabezpečení, příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a pojistné veřejného zdravotního pojištění a tyto srážky odvádět příslušným orgánům.

## **III.**

### **Povinnosti zaměstnance**

Zaměstnanec je povinen vykonávat svěřenou práci svědomitě a odborně, a to podle svých nejlepších schopností a vědomostí, dbát o dobré obchodní jméno Zaměstnavatele, řídit se pokyny a příkazy Zaměstnavatele.

Zaměstnanec je povinen při výkonu práce dodržovat předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, předpisy na úseku požární ochrany a ochrany životního prostředí, příp. jiné předpisy, vztahující se k jím vykonávanému druhu práce. Zaměstnanec prohlašuje, že byl s těmito předpisy před podpisem této Smlouvy řádně seznámen.

Zaměstnanec se dále zavazuje dodržovat povinnosti vyplývající z právních předpisů, vztahujících se k Zaměstnancem vykonávané práci v nejširším slova smyslu. Ve své činnosti se Zaměstnanec dále řídí vnitřními předpisy, zvyklostmi a pokyny nadřízených osob.

Zaměstnanec se zavazuje zachovávat mlčenlivost o o skutečnostech o nichž se dozvěděl při výkonu zaměstnání a které v zájmu zaměstnavatele nelze sdělovat jiným osobám.

#### **IV.**

##### **Povinnosti zaměstnavatele**

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout Zaměstnanci všechny pracovní prostředky nutné k provedení práce.

Zaměstnavatel vytvoří Zaměstnanci pracovní podmínky zajišťující řádný bezpečný výkon práce, poskytne mu sjednanou odměnu a bude dodržovat ostatní podmínky, jak byly sjednány.

#### **VI.**

##### **Závěrečná ustanovení**

Zaměstnanec stvrzuje, že byl před uzavřením této dohody řádně seznámen se svými právy a povinnostmi a s pracovními podmínkami.

Ostatní práva a povinnosti stran této dohody se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a ostatními obecně závaznými právními předpisy upravujícími pracovněprávní vztahy, jakož i pracovním řádem a dalšími interními předpisy zaměstnavatele.

Obsah této dohody může být změněn písemnou dohodou obou smluvních stran.

Tato dohoda byla sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží Zaměstnavatel a druhé Zaměstnanec.

Na důkaz toho, že je smlouva uzavírána svobodně a vážně, strany vlastnoručně podepisují.

V ..... dne .....

V ..... dne .....

.....

zaměstnanec

(podpis)

.....

zaměstnavatel

(razítko a podpis)